



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 email:postacertificata@cert.comune.treviso.it
Settore Risorse Umane e Servizi Informatici – Servizio Gestione Risorse Umane – Via Municipio n. 16

Protocollo n. 75909

Treviso, 18/07/2014

P:\Documenti\Danielia\MOBILITA' ESTERNA\Avviso cat. B3 2014 Protocollo.doc

OGGETTO: Avviso per la copertura, mediante procedura di mobilità fra enti, di n. 1 posto di collaboratore servizi amministrativi - cat. B/3 (ex V[^] q.f.) per il Servizio Protocollo nell'ambito del Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI INFORMATICI

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

COMUNICA

che intende verificare la disponibilità al trasferimento presso il Comune di Treviso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, di n. 1 collaboratore servizi amministrativi (cat. B/3 – ex V[^] q.f.), dipendente di ruolo di un ente locale o di un'altra amministrazione pubblica, da assegnare al **Servizio Protocollo**, collocato nell'ambito del *Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti*.

Le competenze del *Servizio Protocollo* sono reperibili sul sito www.comune.treviso.it nella sezione "Amministrazione trasparente/organizzazione/articolazione degli uffici/competenze ed attribuzioni della struttura organizzativa del Comune di Treviso".

Il personale interessato, appartenente alla categoria B/3 (ex V[^] q.f.) e con profilo professionale di "**collaboratore servizi amministrativi**", è invitato a presentare domanda in carta semplice (v. allegato A).

La domanda deve essere corredata da un **curriculum** con l'indicazione degli studi compiuti, della formazione effettuata e delle esperienze professionali maturate.

Le domande devono pervenire, **entro mercoledì 20 agosto 2014**, al seguente indirizzo: Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Informatici – Via Municipio n. 16 – 31100 TREVISO.

Le domande possono essere inoltrate anche via fax al numero 0422 658518 o per posta elettronica all'indirizzo ufficio.concorsi@comune.treviso.it allegando alla e-mail la domanda stessa, sottoscritta con firma autografa e scannerizzata (solo formato PDF), con conferma di ricezione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

Il Dirigente del settore “Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti”, in qualità di responsabile del servizio di assegnazione, valuterà le domande pervenute e inviterà i candidati ritenuti più idonei alla copertura del posto in oggetto ad un successivo colloquio conoscitivo alla presenza di una commissione dallo stesso presieduta, volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze in materia.

La scelta del candidato verrà effettuata da una apposita commissione costituita dal Dirigente del Settore “Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti”, che la presiede, e da due dipendenti dal medesimo individuati.

La commissione disporrà di 30 punti e formulerà una graduatoria attribuendo un punteggio ai candidati ammessi al colloquio, in relazione al curriculum professionale e all'esito del colloquio sostenuto.

I candidati sono tenuti ad allegare alla domanda l'assenso della propria Amministrazione alla cessione del contratto oppure, in alternativa, a dichiarare nella domanda di partecipazione, pena la non ammissione alla presente procedura, la “disponibilità” dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto (si precisa che l'eventuale assunzione per mobilità avrà decorrenza indicativamente dal mese di novembre 2014).

Il Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Informatici provvederà ad adottare gli atti successivi (richiesta di cessione del contratto di lavoro all'ente di provenienza e provvedimento di assunzione) tenuto conto dell'ordine della graduatoria formulata dalla commissione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare – prima dell'assunzione - il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti, presso il Settore Risorse Umane e Servizi Informatici, per le finalità di gestione della presente procedura e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Settore Risorse Umane e S.I. (tel. n. 0422/658434 – 658354 - 658487), dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 14.00 e, nelle giornate di lunedì e mercoledì, anche dalle 15.00 alle 18.00.

F.to il Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Informatici
dr. Francesco Carlomagno

Responsabile del procedimento: dr. Infante Fabio
Responsabile dell'istruttoria: dr.ssa Vian Daniela
Per informazioni e comunicazioni:
telefono 0422 658434, fax n. 0422 658518
e-mail: ufficio.concorsi@comune.treviso.it
Orario di apertura al pubblico:
lun e mer 8/14-15/18 mar, gio e ven 8/14