



AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Asp - "Patronato dei Figli del Popolo e Fondazione S. Paolo e S. Geminiano"
Modena

Prot. n. 1359 del 02.11.2020

tit. 4 cl.2

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (25 H SETTIMANALI) NEL PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI

"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C
MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30,
del d.lgs 165/2001

- * vista la deliberazione della dell'Assemblea dei Soci n° 3 del 25.06.2020 con la quale è stato approvato il Piano Programmatico 2020 – 2022, il Bilancio Pluriennale di Previsione 2020 – 2022 e il Bilancio Annuale economico-preventivo 2020, nel quale alla sezione risorse umane prevede la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativa di Cat. C;
- * visto il posto vacante per quiescenza di un dipendente dell'ASP;
- * vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 23.10.2020 che ha dato mandato al Direttore di procedere con l'indizione del bando di mobilità per la copertura del posto vacante de quo;
- * vista la Determinazione n. 69 del 02.11.2020 di avvio della procedura di mobilità esterna;

IL DIRETTORE DELL'ASP PATRONATO DEI FIGLI DEL POPOLO E FONDAZIONE S. PAOLO E S. GEMINIANO DI MODENA

intende valutare domande di trasferimento per mobilità esterna per la copertura di un posto vacante di **"Istruttore Amministrativo" – Cat. Giur. C (part-time 25/h settimanali)**;

La sede di lavoro è nel territorio del Comune di Modena;

La funzione prevede:

- attività istruttorie nel campo amministrativo e contabile che comportano la raccolta, elaborazione e gestione di dati ed informazioni anche di natura complessa, relativamente a:

- * predisposizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;
 - * raccolta, elaborazione e gestione di dati e banche dati anche complessi;
 - * gestione di procedimenti amministrativi;
 - * gestione delle attività di segreteria e di pubbliche relazioni, diffusione delle informazioni al pubblico e agli utenti;
 - * Gestione dei "cartellini";
 - * Pagamento contributi su stipendi (Inps - Inpdap);
 - * Invio flussi UNIMENS all'Inps;
 - * Trasmissione obbligatorie tramite il sistema SARE;
 - * Liquidazione Inail;
 - * Conto Annuale;
 - * Monitoraggio scadenza formazione obbligatoria per i dipendenti;
 - * Adempimenti obbligatori sul portale PERLA;
 - * Cassa economale: gestione cassa (anticipi per piccole spese e monitoraggio spese per le attività estive delle comunità e del SED rispetto alla previsione di budget);
 - * Rapporti con le ditte per i servizi di pulizie, mensa e manutenzioni;
- buone conoscenze giuridico amministrative ed economiche (contabilità economico patrimoniale), delle ASP ;

dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino al
02.12.2020

I dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del d.lgs 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica C, aventi il profilo professionale/posizione di lavoro di "Istruttore Amministrativo" dovranno far pervenire domanda in carta libera utilizzando il fac-simile allegato.

La domanda debitamente sottoscritta, indirizzata all'ASP Patronato dei Figli del Popolo e Fondazione S. Geminiano e S. Paolo e S. Geminiano, potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- * direttamente presso la portineria della Fondazione S. Filippo Neri - Via S. Orsola, 52 – 41121 Modena dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 ;
- * a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato indirizzata all'ASP Patronato dei Figli del Popolo e Fondazione S. Geminiano e S. Paolo e S. Geminiano;
- * mediante e-mail al seguente indirizzo: info@aspminori.it;
- * tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'ASP: amministrazione@pec.aspminori.it

La domanda presentata da persona diversa dal candidato o inviata mediante servizio postale o e-mail, o inoltrata mediante PEC non intestata al candidato, deve essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del candidato. In caso di trasmissione in formato elettronico, gli allegati devono essere in formato PDF.

Saranno escluse da tale procedura le domande pervenute oltre il termine prescritto. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo e-mail) dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- * il **curriculum professionale** con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, di tutte le esperienze lavorative maturate e ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- * **Copia fotostatica di un documento d'identità** in corso di validità;
- * **NULLA OSTA, o dichiarazione di disponibilità di massima da parte dell'Amministrazione appartenente, all'attivazione della mobilità**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'ASP minori di Modena;

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., il possesso dei seguenti requisiti:

- * di avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- * di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione richiesta, senza limitazioni;
- * eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- * di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- * l'accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente avviso di selezione;
- * l'eventuale possesso della patente di Cat. "B";
- * il consenso al trattamento dei dati ai fini dell'art.13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016.

L'ASP si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Gli interessati saranno valutati in base a colloqui informali tenuti da una Commissione formata dal Direttore oltre ai dipendenti della stessa ASP, tenendo conto del curriculum formativo e professionale e delle precedenti esperienze di lavoro.

I colloqui avranno luogo a partire dal 3 dicembre 2020 presso gli uffici amministrativi dell'ASP siti a Modena in via S. Orsola, 52, in alternativa potranno essere effettuati con modalità telematica. I candidati verranno informati tramite e-mail o Pec, all'indirizzo fornito in sede di presentazione della domanda.

L'eventuale passaggio presso l'ASP di Modena comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato part-time (25 h settimanali) anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo pieno.

E' facoltà dell'ASP richiedere successivamente l'eventuale aumento della prestazione oraria secondo le necessità organizzative e le risorse economiche.

INFORMATIVA resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

La informiamo che :

a) Il titolare del trattamento è l'ASP Patronato dei Figli del Popolo e Fondazione S. Paolo e S. Geminiano con sede in Modena, Via Sant'Orsola, 52 (e.mail: info@aspmiori.it - telefono: 059/222363) il legale rappresentante è il dott. Andrea Manzotti;

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica privacy@rivisrl.it;

c) i dati personali che La riguardano, dei quali entriamo in possesso, sono trattati da questo Ente esclusivamente per dare corso, ai sensi D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., alle finalità connesse all'espletamento della presente procedura comprensiva dei conseguenti adempimenti contrattuali, dei controlli previsti e dei possibili ricorsi e accessi agli atti;

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;

e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati agli enti presso i quali verranno effettuati i controlli o i ricorsi o agli aventi diritto in caso di accesso agli atti nei limiti consentiti. I Suoi dati non verranno diffusi;

f) i Suoi dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni

normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare inizio al procedimento;

h) il trattamento dei Suoi dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee , in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei Suoi dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti:

- * di accesso ai dati personali;
- * di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- * di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- * alla portabilità dei dati, ove previsto;
- * di opporsi al trattamento;
- * di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Amministrativo dell'ASP minori di Modena - Via S. Orsola, 52 – Tel. 059/222363.

Modena, 02 novembre 2020

Il Direttore
Dott. Francesco Amato

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo
unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445, del D.lgs. 7 marzo
2005 n. 82 e norme collegate".

Allegato 1 (Schema di domanda)

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE AL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", A TEMPO INDETERMINATO e PART-TIME (25 h settimanali) CATEGORIA C (CCNL Comparto Funzioni Locali), DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO dell'ASP Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione S. Geminiano e S. Paolo e S. Geminiano, Via S. Orsola, 52 41121 Modena (MO).

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto vacante, a tempo indeterminato e part-time 25 h settimanali, al profilo di "Istruttore Amministrativo", Categoria C, CCNL Comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Ufficio Amministrativo dell'ASP Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione S. Geminiano e S. Paolo e S. Geminiano, Via S. Orsola, 52 41121 Modena (MO).

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R., derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni stabilite dall'Avviso:

di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____ Stato _____ codice fiscale _____;

di essere residente a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in via _____ nr. _____ (in caso di domicilio diverso dalla residenza)

di essere domiciliato a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in via _____ nr. _____;

di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo e mail _____ o PEC _____

e/o al seguente recapito telefonico (cellulare) _____;

di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____ settore _____ con Profilo _____

Professionale di _____ Categoria _____ Posizione Economica _____;

di aver concluso favorevolmente il periodo di prova di attuale inquadramento;

di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito in data (giorno/mese/anno) _____ con la votazione finale di _____ presso l'Istituto/Università _____ di _____;

di richiedere il trasferimento per mobilità per le seguenti motivazioni _____;

di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione richiesta, senza limitazioni;

di possedere / non possedere la patente di guida categoria B;

di non aver avuto applicate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio ed di non aver procedimenti disciplinari in corso / di aver avuto applicate le seguenti sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e/o di aver i seguenti procedimenti disciplinari in corso _____;

di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

di essere in possesso del Nulla Osta o della dichiarazione di disponibilità di massima al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione di provenienza;

di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione:

di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti; di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti indicati nell'Avviso di selezione.

Allego alla presente domanda (allegati obbligatori)

- Curriculum vitae, professionale e formativo;
- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla osta preventivo o dichiarazione di disponibilità di massima all'eventuale trasferimento rilasciata dall'Amministrazione di provenienza;
- Altri eventuali allegati non obbligatori _____;

Luogo e data _____ FIRMA _____