



COMUNE DI CERANO - Provincia di Novara

Area A – Affari Generali, Socioassistenziale, Cultura e Scuola

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
"ESECUTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. B1) – A TEMPO PIENO
SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- In esecuzione della propria Determinazione n. 88 del 27 agosto 2012;
- In esecuzione della Delibera di G.C. n. 84 del 26 luglio 2012 con la quale, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale 2011/2013, è stato approvato il piano occupazionale 2012, prevedendo la copertura di n. 1 posto di Esecutore Amministrativo - CAT. B1 (primo inquadramento giuridico), da assegnare all'Area B - Demografica;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi vigente;

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Esecutore Amministrativo - CAT. B1 (primo inquadramento giuridico);

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura selettiva in oggetto riguarda dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con:

- inquadramento nella categoria B1 (primo inquadramento giuridico) del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali e profilo professionale di Esecutore Amministrativo o ad esso riconducibile;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- non avere procedimenti disciplinari o penali in corso e non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal/la dipendente anche utilizzando l'apposito modulo che si allega al presente avviso (all. A), dovrà essere indirizzata al Comune di Cerano piazza Crespi, 12 – 28065 Cerano (No)

La domanda e la relativa documentazione potranno essere:

- 1) spedite a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il termine perentorio, a pena esclusione, del **17 settembre 2012** o pervenuta entro 5 giorni lavorativi successivi. Fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.
- 2) consegnata a mano (entro le ore 13,30 del termine di cui al punto 1) all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerano. La data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.
- 3) posta certificata all'indirizzo cerano@postemailcertificata.it entro il termine di cui al punto 1).

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

1. le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita);
2. la residenza e l'eventuale recapito o indirizzo di posta elettronica certificata, presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
4. essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato con contratto del Comparto Regioni ed Enti Locali;
5. l'Ente Locale di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduto;
6. il titolo di studio posseduto;
7. gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione dei candidati");
8. eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
9. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
10. l'indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni se diverso dalla residenza e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
11. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di mancanza del recapito diverso dalla residenza.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- b) il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza. Nel caso in cui il dipendente non abbia la disponibilità immediata di detta autorizzazione il concorrente verrà comunque ammesso fatte salve le riserve di cui all'art. 7 (ultimo capoverso).
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- 1) il mancato possesso o la mancata dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art. 1;
- 2) l'omissione nella domanda:
 - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del dipendente concorrente;
 - b) della firma del dipendente concorrente, a sottoscrizione della domanda medesima;
 - c) del curriculum formativo/professionale o della firma su tale documento;
- 3) la mancata consegna o il ricevimento della domanda entro i termini perentori previsti dall'art. 2.

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile al Personale.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà per curriculum e colloquio.

I candidati ammessi convocati, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità.

Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

ART. 7 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi del Regolamento comunale in materia, si individuerà il dipendente idoneo mediante colloquio finalizzato ad accertare le competenze relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il colloquio è svolto dal Segretario Generale che potrà essere supportato da uno o più Responsabili di Servizio. Il colloquio sarà svolto secondo l'ordine di ricevimento delle domande, attestato dal numero di protocollo. In esito al colloquio è formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi. È considerato idoneo il candidato che raggiunge il punteggio minimo di 21/30. La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

Ultimata la procedura selettiva, verrà redatta la graduatoria degli idonei. A parità di punteggio verrà preferito il candidato di più giovane età riferita alla data di pubblicazione del bando.

La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cerano. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza risulti incompatibile con il termine richiesto. In tal caso si potrà procedere con il concorrente che segue in graduatoria.

ART. 8 - ASSUNZIONE

Il presente avviso non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cerano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare anche in relazione ai limiti assunzionali e di spesa posti dalla normativa di riferimento.

La mobilità sarà attivata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione in materia di personale, dalle disponibilità finanziarie del bilancio dell'Ente e dai vincoli di finanza pubblica cui è soggetto il Comune, vigenti al momento dell'assunzione. Si precisa che il Comune di Cerano può procedere al trasferimento per mobilità del personale dipendente esclusivamente da Enti sottoposti al patto di stabilità interno ed ai vincoli sulle assunzioni di personale.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

ART. 9 - NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Affari Generali, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

ART. 11 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Affari Generali del Comune di Cerano: tel. 03217714200.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso all'Albo Pretorio ed all'Albo On Line del Comune di Cerano nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Cerano, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di mobilità per motivi di pubblico interesse.

Cerano, 29 agosto 2012



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG
(*Gianmario Campeggi*)

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Gianmario Campeggi", is written over the printed name and extends across the seal.

FAC SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Comune di Cerano
Piazza Crespi, 12
28065 - Cerano

Il/La sottoscritto/a

Nato/a il/...../.....

Residente a in piazza/via n.

CHIEDE

Di essere ammess..... a partecipare alla SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA (EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO (CAT. B1 giuridico) A TEMPO PIENO.

A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

a) di essere nat..... il/...../.....

b) di essere in possesso del seguente codice fiscale

c) di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso il seguente indirizzo:
..... tel/cel p.e.c.

d) di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente

e) di essere inquadrat..... nella categoria non profilo professionale
..... posizione economica del vigente
CCNL Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro tempo pieno part time/36: orizzontale
 verticale misto

f) di non aver aver subito provvedimenti disciplinari con esito Nei due
anni precedenti la data del bando di mobilità

g) di non aver aver procedimenti disciplinari o penali in corso

h) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
.....
conseguito nell'anno nell'anno

i) di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità concorsuali (D.Lgs. n. 196/2003)

l) di conoscere ed accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'Avviso di selezione.

ALLEGA (obbligatorio)

1. Curriculum formativo/professionale (titoli anzianità di servizio, livello di formazione – compresi titoli di studio di specializzazione o qualificazione apprezzabili, esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire) debitamente sottoscritto.

2. nulla osta alla mobilità esterna dell'Ente di appartenenza (vedi art. 4 dell'Avviso).

3. copia del documento di identità in corso di validità.

N.B.

Nel caso di utilizzo del presente modulo, il mancato opzionamento mediante omissione di segnatura, è equiparato a dichiarazione non avvenuta

Luogo e data

.....
firma leggibile