

# COMUNE DI CASAL CERMELLI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Prot. 1386 del 15.10.2013

## BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE MOBILITA' FRA ENTI SOTTOPOSTI A VINCOLI ASSUNZIONALI DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C - AREA DEMOGRAFICI/CONTABILITÀ E TRIBUTI

### IL RESPONSABILE RISORSE UMANE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 08.10.2013 di approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2013/2015 e di indirizzo per la copertura del posto oggetto del presente avviso e della determinazione del responsabile del servizio personale;

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi;

Visti inoltre:

- l'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- l'articolo 1 comma 47 della L. 311/2004;

### RENDE NOTO

- che l'Amministrazione Comunale di Casal Cermelli, intende coprire n 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" cat. C, ufficio servizi demografici, contabilità e tributi, e che, a tal fine, dà avvio alla procedura selettiva di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- che Il Comune di Casal Cermelli è ente sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni e che la presente selezione è rivolta unicamente a dipendenti appartenenti ad Amministrazioni Pubbliche sottoposte a loro volta a vincoli assunzionali e di spesa;
- che in relazione alla presente selezione, il Comune di Casal Cermelli ha la piena facoltà di rinunciare in qualsiasi momento alla procedura, interrompere i termini di pubblicazione, riaprirli prima della scadenza, e di non procedere all'assunzione di nuovo personale anche dopo la conclusione della presente procedura selettiva.

### Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione per mobilità coloro che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione

# COMUNE DI CASAL CERMELLI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, sottoposta a vincoli assunzionali, ed essere inquadrato in categoria C (o categoria equiparata), con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, ovvero profilo attinente per contenuto e competenze richieste;

- aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- essere in possesso del titolo di studio di diploma di scuola media superiore;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- possedere l'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 165/2001.

## Presentazione della domanda e termini

La domanda dovrà essere presentata in carta semplice, indirizzata al Comune di Casal Cermelli, Piazza G. Marconi n.23, CAP n. 15072, e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- A mano, direttamente all'Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00. In tal caso, al candidato sarà rilasciata una copia fotostatica della domanda, con il timbro indicante la data di accettazione;
- Via fax, al numero 0131 279556. In questo caso la trasmissione della domanda non deve essere seguita da quella originale. Sarà cura del candidato accertarsi dell'avvenuto ricevimento della domanda da parte dell'A.C.;
- A mezzo di Raccomandata A.R. - in tal caso la domanda dovrà pervenire all'ente entro il termine perentorio di 10 gg. dalla scadenza del presente bando **(20.12.2013 ore 12.00)**;
- A mezzo di casella di posta certificata (PEC) all'indirizzo [comune.casalcermelli@pec.it](mailto:comune.casalcermelli@pec.it) se il candidato dispone di firma elettronica qualificata come firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi. La firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione della domanda a causa di eventuali disguidi o ritardi postali o di qualsiasi altro fatto oggettivamente non imputabile all'Ente perché derivante da caso fortuito o forza maggiore.

Le domande dovranno essere presentate, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20.12.2013.**

La mancata presentazione della domanda entro i termini sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

## Modalità di compilazione delle

# COMUNE DI CASAL CERMELLI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## domande

La domanda di partecipazione alla selezione è da redigersi secondo il fac-simile allegato al presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

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

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per le finalità di gestione della procedura selettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. L'Amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio le dichiarazioni rese mediante dichiarazione sostitutiva.

## ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda dovrà essere allegato:

- 1) **curriculum formativo-professionale** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) **fotocopia del documento** di riconoscimento in corso di validità;
- 3) **nullaosta dell'amministrazione** di provenienza, firmato in originale, con specificazione che il candidato è autorizzato a prendere servizio nella nuova sede entro e non oltre il mese di aprile 2013 (la mancanza del nullaosta, firmato dal legale rappresentante dell'Ente di provenienza e contenente l'indicazione di aver interpellato la Giunta Comunale o l'organo comunque autorizzato alla programmazione del personale, verrà valutata negativamente in sede di colloquio e potrà comportare l'esclusione dalla procedura di selezione). Eccezionalmente, data la difficoltà di reperimento del documento di che trattasi - visto il blocco delle assunzioni e le gravi penalizzazioni in tema di assunzioni del personale attualmente previste dalle leggi di stabilità finanziaria - il nullaosta potrà essere prodotto dal candidato anche in sede di svolgimento del colloquio attitudinale.

## Colloquio attitudinale

Il Comune di Casal Cermelli, mediante apposita commissione, individuerà, sulla base delle domande e dei curricula presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

I candidati, ammessi alla selezione, dovranno sostenere un colloquio individuale, fissato per il giorno **martedì 7 gennaio 2014 ore 16.00** presso la sede del Comune di Casal Cermelli - Sala del Consiglio Comunale, Casal Cermelli, Piazza G. Marconi n.23, CAP n. 15072.

I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno suindicato muniti di un documento di identità. La mancata presentazione sarà considerata rinuncia alla selezione in oggetto.

# COMUNE DI CASAL CERMELLI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione selezionatrice (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

## **Procedura valutativa e punteggio**

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio (max punti 6) tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Preparazione professionale;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;
4. Livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti.

A conclusione del colloquio, sarà formulata apposita graduatoria, assegnando i punteggi sulla base dei seguenti criteri:

- a. Curriculum professionale e culturale max punti 3
- b. Possesso del titolo di studio e/o dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno (valutabili sempreché non costituiscano già condizione per la presentazione della domanda di mobilità) max punti 1
- c. Colloquio (finalizzato a verificare il possesso delle competenze richieste) max punti 6

Non si darà luogo a mobilità qualora nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio di almeno punti 6 e a parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

## **Assunzione in servizio mediante cessione di contratto**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Comune di Casal Cermelli richiederà la formale cessione del contratto di lavoro all'Ente di Appartenenza, nel rispetto delle indicazioni fornite con il nullaosta richiesto per la partecipazione alla procedura di selezione.

Trascorso tale termine senza che vi sia stata intesa in merito al citato trasferimento di personale, in ordine al termine di decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria C1, che dovesse aver già acquisito nell'ente di provenienza.

## **Norme generali**

Il Comune di Casal Cermelli si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati interessati attraverso la pubblicazione all'albo Pretorio OnLine all'indirizzo [www.comune.casalcermelli.al.it](http://www.comune.casalcermelli.al.it), senza altro avviso.

La presentazione della domanda implica, da parte di ciascun candidato, l'accettazione

# COMUNE DI CASAL CERMELLI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

incondizionata dei contenuti del presente avviso e delle disposizioni del regolamento per degli uffici e dei servizi, a cui si fa specifico riferimento.

## **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi di quanto prescritto dal D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e conservati presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Casal Cermelli, per le finalità di gestione della presente procedura e trattati su base dati informatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

## **Informazioni**

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane del Comune, Avv. Stefano Valerii.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta telefonicamente al Servizio Risorse Umane, al numero 0131-279142, via fax al numero 0131-279556 o via e-mail all'indirizzo [segretario@comune.casalcermelli.al.it](mailto:segretario@comune.casalcermelli.al.it)

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio OnLine dell'ente al seguente indirizzo: [www.comune.casalcermelli.al.it](http://www.comune.casalcermelli.al.it)

Casal Cermelli, 15.10.2013

Il Responsabile Risorse Umane

Avv. Stefano VALERII

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39 del 1993)