

COMUNE DI SORESINA
(provincia di cremona)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA

per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C1 – a tempo pieno e indeterminato – presso l' Area Segreteria-Uffici demografici mediante passaggio diretto tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001

IL RESPONSABILE DELL'AREA
PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Municipale n 66 del 26/11/2014 e della propria determinazione n.446 del 15/12/2014

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende provvedere alla copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C1 - a tempo indeterminato e pieno (36/36), attraverso una procedura selettiva di **mobilità esterna volontaria** ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, da assegnare all' Area Segreteria – Uffici Demografici.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

ARTICOLO 1
Requisiti

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura selettiva di mobilità esterna volontaria i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

requisiti di carattere generale

- cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, in esecuzione di quanto dispone il D.P.C.M. n. 174/1994, per coloro che devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, con una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti politici;
- non aver riportato condanne penali che precludano l'elettorato attivo;
- non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti oppure conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- essere iscritto/a nelle liste elettorali (in caso di non iscrizione, è necessario indicare i motivi della stessa o della cancellazione).

requisiti di carattere specifico

- essere dipendenti a tempo indeterminato, in servizio a tempo pieno, presso una

Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, soggetta a vincoli assunzionali e di spesa;

- essere inquadrati nel profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1" ovvero in categoria corrispondente a profilo sostanzialmente equivalente a quello citato. La corrispondenza fra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- diploma di scuola media superiore ;
- conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- disponibilità al trasferimento presuntivamente dal 01/04/2015.

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva di mobilità esterna volontaria.

ARTICOLO 2

Domanda di partecipazione: termini e documentazione da allegare

Per essere ammessi alla procedura di selezione occorre presentare domanda di mobilità, utilizzando l'apposito modulo "allegato A", debitamente sottoscritto dal/dalla candidato/a, indirizzato al Comune di Soresina (CR) – Piazza Marconi, n. 9 – 26015 Soresina (CR).

La domanda dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 19/01/2015**, tramite:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo, situato in Piazza Marconi, n. 9, Soresina (CR), negli orari di apertura al pubblico;
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Soresina Piazza Marconi, n. 9 – 26015 Soresina (CR) con l'indicazione sulla busta "*Domanda per procedura selettiva di mobilità esterna volontaria per un posto di Istruttore Amministrativo – Cat. C1*". In caso di invio a mezzo raccomandata, **farà fede il timbro di arrivo in Comune (protocollata entro il 19/01/2015) e non il timbro postale**. Non si terranno in considerazione le domande che, pur inviate entro i termini di scadenza, non saranno pervenute in tempo utile al Protocollo di questo Ente;
- invio a mezzo posta certificata: comune.soresina@pec.regione.lombardia.it con oggetto: "*Domanda per procedura selettiva di mobilità esterna volontaria per un posto di Istruttore amministrativo – Cat. C1*".

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta secondo il modello "allegato A", i candidati dovranno allegare:

- curriculum vitae, debitamente sottoscritto, che illustri, oltre l'inquadramento posseduto, le mansioni svolte e le esperienze professionali acquisite, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto e/o eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo posseduto (se conseguito all'estero);

-dichiarazione di disponibilità al trasferimento presuntivamente dal 01/04/2015.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure da disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso, per cui coloro che sono ancora interessati sono invitati a ripresentare la domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

ARTICOLO 3 **Procedura di valutazione**

Il colloquio avrà luogo il **23/01/2015, alle ore 9,30, presso la sede municipale del Comune di Soresina, Piazza Marconi, n. 9**, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale/Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda, nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni. I candidati che non ricevano comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento e di eventuali integrazioni della domanda richieste per l'ammissione, nella sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il Comune di Soresina individuerà sulla base dei curricula presentati e di preventivo colloquio di approfondimento, le professionalità idonee a ricoprire la specifica posizione lavorativa, formulando apposita graduatoria.

Il punteggio massimo previsto per il colloquio è di punti 30/30 e si intende superato se il concorrente avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Per i candidati in possesso dei requisiti si procederà, a mezzo di apposita Commissione, ad un colloquio finalizzato alla valutazione e al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum nonché all'accertamento delle attitudini e delle capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire ed alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente e potrà riguardare l'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento e la professionalità acquisita.

Il colloquio è, altresì, finalizzato a conoscere, oltre alla preparazione tecnica e all'esperienza professionale degli aspiranti candidati, anche il possesso delle caratteristiche in linea con i compiti operativi tipici del profilo di Istruttore Amministrativo: attitudine al lavoro in condizioni di stress operativo, abilità comunicativa, capacità di soluzione di problematiche proprie del ruolo, capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione, adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali.

La graduatoria di merito della mobilità, approvata dal competente organo dell'ente, è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione nell'albo pretorio di questo Comune.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

ARTICOLO 4

Procedura per l'assunzione e stipula contratto

Entro i successivi 5 giorni decorrenti dall'approvazione della graduatoria, il Comune di Soresina inoltrerà anche a mezzo fax all'Amministrazione di appartenenza, la richiesta di consenso al trasferimento ai sensi del D. Lgs. 165/2001 del/della dipendente utilmente classificatosi in graduatoria.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di appartenenza o trascorsi inutilmente 20 giorni dalla richiesta del consenso, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il/la candidato/a vincitore della procedura di mobilità, sarà invitato alla stipula di apposito contratto individuale ai sensi del CCNL 06/07/1995.

Al/alla dipendente trasferito/a per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Enti Locali.

ARTICOLO 5

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Ufficio Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del/della candidato/a.

ARTICOLO 6

Norma finale

L'Amministrazione Comunale, per ragioni di interesse pubblico, o variazioni di legge, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio dell'esame delle richieste di mobilità, un motivato provvedimento di revoca, proroga o variazione del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento, nelle materie di competenza, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, alle leggi vigenti e ai regolamenti del Comune di Soresina, nell'ambito delle comuni disposizioni o, in mancanza, in senso più favorevole ai candidati alla selezione.

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere: -visualizzati e scaricati dal sito del Comune di Soresina al seguente indirizzo:

www.comune.soresina.cr.it;

-ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Soresina nei giorni di apertura al pubblico. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale Tel. 0374349428 nei giorni di apertura al pubblico.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.ms.si., è Felice Resmini, responsabile dell'Area Contabilità—Bilancio-Personale –tributi.

Soresina,20/12/2015

Il Responsabile area
Felice Resmini

“allegato A”

Modello di domanda per procedura selettiva di mobilità esterna volontaria

Al Comune di Soresina

Servizio Personale

Piazza Marconi n. 9

26015 Soresina (CR)

Il/La sottoscritto/a _____

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a a _____ provincia (_____)

il _____ residente a _____

provincia _____ via _____

cap. _____ telef. n. _____

codice fiscale _____

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura
(*da indicare solo se diverso dalla residenza*)

Dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno,
dal _____, categoria giuridica _____, posizione economica

_____,
profilo professionale _____

presso il Servizio _____

del seguente Ente Pubblico: _____

con sede in _____ prov. (_____)

C h i e d e

di partecipare alla procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, a tempo pieno, per
1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 presso l' Area Segreteria – uffici
demografici.

A tale fine, sotto la propria responsabilità

D i c h i a r a

consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D. P.R. 445/2000 in caso di false
dichiarazioni, quanto segue:

- le proprie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Amministrazione ed il profilo sopra indicati;
- di essere in possesso del titolo di studio

di _____

conseguito presso _____ in

data _____ con il seguente giudizio o
votazione: _____

- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni e/o procedimenti disciplinari;
- di non aver riportato condanne penali e/o procedimenti penali in corso;
- di accettare, incondizionatamente, le norme regolamentari vigenti nel Comune di Soresina nonché quelle successive che verranno adottate;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione.

Allega

- i seguenti documenti _in originale; _ in copia autenticata; _ in fotocopia ed in carta semplice, dichiarando sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che le fotocopie sono conformi ai documenti originali ed allegando fotocopia del documento di identità;

Con la firma apposta in calce, si esprime il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data _____

(firma non autenticata)