



Comune di Casalmaggiore

(Provincia di Cremona)

Protocollo 12587/2018

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI PUBBLICI, PER IL RECLUTAMENTO DI UNA FIGURA PROFESSIONALE DI CATEGORIA "C" DA ASSEGNARE AL SETTORE ISTITUZIONALE – AMMINISTRATIVO E RAPPORTI CON IL CITTADINO

Scadenza 4 luglio 2018 ore 12

Il Responsabile del Servizio Finanziario e Risorse Umane

In esecuzione della determina n°505 del 31/05/2018 "Avviso esplorativo di mobilità esterna tra Enti pubblici, per il reclutamento di un Istruttore Amministrativo categoria "C" da assegnare al Settore Istituzionale-Amministrativo e rapporti con il cittadino "

Richiamati:

- il D.Lgs. 11/04/2006 n° 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. 30/03/2001 n° 165 integrato e modificato;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali;

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria "in ingresso" presso il Comune di Casalmaggiore (CR) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, per il reclutamento di una figura professionale appartenente alla categoria "C", a tempo pieno, da assegnare al Settore Istituzionale-Amministrativo e rapporti con il cittadino in qualità di "Istruttore Amministrativo".

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura di mobilità i lavoratori in possesso, alla scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con contratto a tempo indeterminato, come "Istruttore Amministrativo" (per il personale del comparto Regioni e autonomie locali, Categoria "C" art. 3 CCNL 31.03.1999), in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del D.lgs. n°165/2001 e succ. modificazioni ed integrazioni, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno o altro corrispondente vincolo previsto dalla Legge (art. 1, comma 47, legge 311/2004 I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, possono partecipare alla selezione, previa dichiarazione di

- disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- b) avere un rapporto di lavoro a tempo pieno;
 - c) aver superato il periodo di prova;
 - d) essere in possesso della patente di guida di tipo "B";
 - e) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari che prevedano l'applicazione di sanzioni superiori a quella della censura;
 - f) idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del ruolo a selezione, come certificato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza a seguito visita periodica.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta libera e sottoscritta (la firma non deve essere autenticata) sulla base del fac-simile allegato al presente avviso e indirizzata a:

COMUNE DI CASALMAGGIORE
– Settore Finanziario e Risorse Umane –
Piazza Giuseppe Garibaldi, n.26
26041 Casalmaggiore (CR)

entro e non oltre le ore 12:00 del 4 luglio 2018.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- a) **curriculum** formativo/professionale (debitamente sottoscritto), formato europeo conforme al modello scaricabile dal sito: <https://europass.cedefop.europa.eu> in cui siano riportati i titoli posseduti ed i servizi prestati (esperienza di lavoro attuale: l'amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, la percentuale del rapporto di lavoro, il profilo professionale, l'ufficio/ struttura organizzativa presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno; – le esperienze di lavoro pregresse, indicando espressamente il datore di lavoro, i periodi e le attività svolte; – il percorso di studi: il/i titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione della tipologia del titolo, l'istituzione che l'ha rilasciato e la data di conseguimento; – le attività formative: corsi di formazione attinenti al posto da coprire.);
- b) **eventuali documenti** ritenuti utili ai fini della valutazione;
- c) **copia del verbale** di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- d) **copia fotostatica**, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n°445/2000;
- e) **nulla osta preventivo** alla mobilità rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le Amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato;
- f) **dichiarazione** dell'Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- g) **copia fotostatica**, non autenticata, patente categoria "B".

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEGLI ALLEGATI

La presentazione della domanda e degli allegati deve essere effettuata in uno dei seguenti modi:

1. **Tramite consegna diretta** presso il **CENTRO SERVIZI AL CITTADINO (C.S.C.)** del Comune i cui orari di apertura sono i seguenti:
il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 9 alle ore 12,45;
il giovedì, "Giornata del Cittadino" dalle ore 7,15 alle ore 18,45.

2. **a mezzo del servizio postale, con raccomandata R.R., da spedire entro lo stesso termine di scadenza 4 luglio 2018 (la data dovrà risultare dal timbro apposto dall'Ufficio Postale presso il quale viene effettuata la spedizione)** e fa fede ai fini dell'osservanza del termine; **la domanda dovrà comunque pervenire non oltre il 7 luglio 2018, a pena di esclusione.** Sul retro della busta il concorrente apporrà il proprio nome, cognome e indirizzo, nonché l'indicazione della selezione.
Non saranno prese in considerazione le domande pervenute al Comune di Casalmaggiore successivamente ai termini di scadenza di cui sopra.
3. **Trasmessa alla casella di posta elettronica certificata** istituzionale del Comune di Casalmaggiore protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta certificata firmata e in formato PDF)

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti saranno utilizzati dal Comune di Casalmaggiore esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura concorsuale e che gli stessi saranno conservati presso la sede del Comune di Casalmaggiore – U.O. Personale, in archivio cartaceo ed informatico; ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui alla sopra citata legge.

Per quanto non previsto nel presente avviso di selezione, valgono le norme stabilite dalle normative, dai vigenti C.C.N.L. e dai regolamenti in vigore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Settore Istituzionale-Amministrativo e rapporti con il cittadino adotta l'atto di ammissione ed esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura dietro comunicazione della Commissione esaminatrice. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, la Commissione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, saranno esclusi dalla procedura.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le informazioni inerenti la procedura selettiva, compreso l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dalla selezione, saranno pubblicate sul sito web del Comune di Casalmaggiore (www.comune.casalmaggiore.cr.it) alla sezione concorsi.

La pubblicazione di tutte le comunicazioni, sul sito internet, ha valore di notifica ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento l'avviso medesimo.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione; pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Casalmaggiore, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità di cui al presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n° 125/1991 e D.Lvo n° 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice, appositamente costituita, procederà all'esame dei curricula nonché all'espletamento **di colloqui individuali che si terranno il giorno 20 luglio 2017 alle ore 9.00 presso la sede Comunale Piazza Garibaldi n° 26**, finalizzati a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, sia il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni che potranno essere svolte presso il Centro servizio al cittadino, i servizi demografici, i servizi amministrativi. La valutazione finale, espressa in 100esimi, sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 70% alla valutazione del colloquio.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto almeno 42 punti su 70 nel colloquio.

L'Amministrazione 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. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione dei soggetti in possesso della necessaria professionalità.

PER INFORMAZIONI

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune di Casalmaggiore: www.comune.casalmaggiore.cr.it; nella sezione concorsi; i candidati potranno inoltre rivolgersi al Centro Servizi al Cittadino (C.S.C.) del Comune i cui orari di apertura sono i seguenti: **il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 9.00 alle ore 12,45; il giovedì, "Giornata del Cittadino" l'orario è continuativo dalle ore 7,15 alle ore 18,45;**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento inerente la presente selezione è individuato nella **Rag. Laura Araldi, Responsabile Unità Operativa Risorse Umane** da contattare prioritariamente al seguente indirizzo di posta elettronica: l.araldi@comune.casalmaggiore.cr.it oppure telefonicamente al n° 0375-284411;

Casalmaggiore 31/05/2018

**Il Responsabile del Settore Servizi
Finanziari e Risorse Umane**

**Dott.ssa Marirosa Badalotti
(Firmato digitalmente)**

Spett.le

Comune di Casalmaggiore
Ufficio Personale
Piazza Giuseppe Garibaldi n. 26
26041 CASALMAGGIORE (CR)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" – categoria C – mediante procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il sottoscritto

(cognome)	(nome)

(nato/a a)	(il)

Codice Fiscale

--

residente a

<p>-----</p> <p>-----</p> <p>tel.: _____</p> <p>e-mail: _____@_____</p>

(indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna, artt. 30 del D.Lgs. n. 165/01, finalizzata alla copertura di **n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" a tempo pieno e indeterminato - Cat. Giuridica C1-**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità:

Dichiara

- di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso l'Amministrazione _____, come "Istruttore Amministrativo" (per il personale del comparto Regioni e autonomie locali art. 3 CCNL 31.03.1999);
- di avere un rapporto di lavoro a tempo pieno;
- di essere in categoria giuridica _____ ed economica _____ ;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità datato _____, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di essere in possesso della patente di guida di tipo "B
- di non aver subito, negli ultimi 2 anni, precedenti alla data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari che prevedano l'applicazione di sanzioni superiori alla censura;
- di avere idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del ruolo a selezione, come certificato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza a seguito visita periodica;
- di avere il seguente indirizzo al quale trasmettere la necessaria comunicazione relativa al presente avviso di mobilità è il seguente, (solo se diverso dalla residenza)_____;
- di aver preso visione che tutte le informazioni inerenti la procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Casalmaggiore (www.comune.casalmaggiore.cr.it) alla sezione concorsi con valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà inviato alcun ulteriore avviso.
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Casalmaggiore;
- di essere a conoscenza che il Comune di Casalmaggiore si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in questione;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'at. 71, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000;

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni autorizza il Comune di Casalmaggiore al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'avviso di mobilità.

Data

Firma

Allega:

- a) **curriculum** formativo/professionale (debitamente sottoscritto), formato europeo conforme al modello scaricabile dal sito: <https://europass.cedefop.europa.eu> in cui siano riportati i titoli posseduti ed i servizi prestati;
- b) **eventuali documenti** ritenuti utili ai fini della valutazione;
- c) **copia del verbale** di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- d) **copia fotostatica**, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n°445/2000;
- e) **nulla osta preventivo** alla mobilità rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le Amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato;
- f) **dichiarazione** dell'Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- g) **copia fotostatica**, non autenticata, patente categoria "B".