COMUNE DI CASALE CORTE CERRO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore cat. B3, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per il settore amministrativo-area segreteria-contratti-personale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016, approvato con delibera di G.C. n. 34 del 26.02.2014;

Visto l'art.30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto l'art.62 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 23.02.2011;

In esecuzione dalla determinazione n. 49 del 04.03.2014.

RENDE NOTO

Articolo 1 – INDIZIONE BANDO

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Collaboratore cat. B3, per il settore amministrativo-area segreteria-contratti-personale, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 23.02.2011. La copertura del predetto posto, tramite mobilità, sarà subordinata all'esito negativo della procedura della mobilità d'ufficio prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 contestualemnte avviata ai sensi del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012.

Articolo 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 23.02.2011. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

1- In relazione alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica DFP0011786 P-4.17.1.7.4 del 22/02/2011 le Amministrazioni soggette a limitazione delle assunzioni sono: le Amministrazioni dello Stato, le Aziende e Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, tutte le Agenzie, le Regioni, le Province i Comuni, le Università, le Camere di Commercio, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, compresi gli enti di ricerca , inseriti nell'elenco ISTAT, fermo restando per questi ultimi quanto previsto al punto 4 della predetta circolare. Non sono sottoposti a vincoli assunzionali il comparto Scuola e le istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, i Segretari Provinciali e Comunali. Per quanto riguarda gli enti pubblici regionali e locali il regime è fissato dai rispettivi ordinamenti. Analogamente avviene per le amministrazioni, le aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto che il regime ordinario non prevede vincoli, salvo eventuali indicazioni prescritte dalla Regione o i vincoli che derivano da piani di rientro. Conseguentemente i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a vincoli assunzionali non possono partercipare alla selezione in argomento.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti assunti a tempo indeterminato, degli enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n°165 del/2001, sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato (1), con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 24 (ventiquattro) mesi nella medesima categoria e medesimo profilo professionale rispetto al posto da ricoprire.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod.1) **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune di Casale Corte Cerro **entro il giorno 20.03.2014 termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione**,
Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore cat. B3, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001".
Le domanda di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo **termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): casalecortecerro@pec.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.
Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore cat. B3, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001"

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

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

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di Casale Corte Cerro, Via Gravellona 2, i candidati dovranno dichiarare:

1. le generalità e residenza ;
2. l'ente di appartenenza e la categoria e il profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti previsti dal bando;
4. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

Alla domanda di partecipazione (Mod.1) l'interessato deve allegare:

1. il curriculum vitae in formato europeo secondo il modello allegato (Mod.2), datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
2. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
3. **il nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per l'ammissione alla selezione.**

Articolo 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Le domande di mobilità verranno valutate dal Segretario Comunale Responsabile del Servizio Personale sulla base del curriculum vitae e di un colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli, pari a 30 punti, è ripartito come segue:

a) mansioni svolte in servizi analoghi	massimo punti 10
b) Titoli di studio e di specializzazione e formazione	massimo punti 10
C) motivazioni professionali	massimo punti 10

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno stabilito dal Responsabile della selezione, mediante pubblicazione con valore di notifica sul sito istituzionale web del Comune e mediante mail spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda. Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Articolo 6 – GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva il Responsabile della selezione formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del Servizio Personale procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Articolo 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso al procedimento.

Al presente avviso è allegata la nota informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della predetta norma informativa.

Articolo 8 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità esterna.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidatura o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 23.02.2011.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Casale Corte Cerro (www.comune.casalecortecerro.vb.it).

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando rivolgersi al Responsabile del Procedimento: Sig. Pingitore Giuseppe Tel. 0323692117 Fax 032360373, e-mail personale@comune.casalecortecerro.vb.it

Casale Corte Cerro, lì 05/03/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

F.to Dott.ssa Giulia Rampone