2552

COMUNE DI GERRE DE' CAPRIOLI
(Provincia di Cremona)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI AI VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE – CAT. C – 36 ORE SETTIMANALI – SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AMMINISTRATIVI

In esecuzione della determinazione n. 10 del 26/07/2012
Il Comune di Gerre dè Caprioli rende noto che intende attivare una procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto vacante di **Istruttore – Cat. C – 36 ore settimanali – Settore Servizi Demografici e Amministrativi.**

1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, c.2, del D.Lgs. n.165/2001 e sottoposte al vincolo dei limiti assunzionali, inquadrati nella categoria giuridica C - profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. C - o in una categoria pari o equivalente a quella del posto da ricoprire *(possono partecipare anche dipendenti che sono in servizio con orario ridotto, ma dovranno dichiarare, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno).*

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L.11/04/2006, n.198.

Requisiti richiesti
- Essere dipendente con contratto a tempo indeterminato inquadrato nella categoria giuridica di accesso C con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo "- o in un profilo professionale pari o equivalente a quella del posto da ricoprire (Cat. C) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, c.2, del D. Lgs. n.165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1, c.47, della L.311/2004;
- Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado;
- Aver superato il periodo di prova;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- Non essere stato destituito, dispensato, licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- Possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- **Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità volontaria** o, in mancanza, una dichiarazione preventiva dell'Amministrazione stessa alla disponibilità della concessione del nulla osta al trasferimento;
- **Attestazione dell'Amministrazione di provenienza di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, c.2, del D.Lgs. n. 165/2001** e sottoposta **al regime di limitazione assunzionale.**

2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta su carta semplice e sottoscritta dal candidato, secondo lo schema allegato, deve pervenire al Comune di Gerre de' Caprioli - Servizio Segreteria - Piazza del Comune 4, 26040 Gerre de' Caprioli (CR), a mano o a mezzo raccomandata A/R o a mezzo fax (n. 0372 450283) o con posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo **pec: comune.gerredecaprioli@pec.regione.lombardia.it** con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 3 settembre 2012.**

Non si considerano prodotte in tempo utile le domande che pervengano all'Amministrazione Comunale di Gerre de' Caprioli **oltre la scadenza fissata nel presente avviso anche se spedite per raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine fissato dallo stesso o, nel caso di invio tramite pec, oltre i termini della ricevuta di avvenuta consegna**.

Il Comune di Gerre de' Caprioli non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Pertanto chi fosse ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Gerre de' Caprioli dovrà presentare la domanda come previsto nel presente bando.

3) DOCUMENTI DA ALLEGARE

La domanda, oltre alla esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, dovrà contenere in allegato copia di un **documento d'identità** in corso di validità, **nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza o,** in mancanza, **una dichiarazione preventiva** dell'Amministrazione stessa alla disponibilità della concessione al nulla osta al trasferimento, **attestazione** dell'Amministrazione di provenienza di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, c.2, del D.Lgs.n. 165/2001 e sottoposta al regime di limitazione assunzionale, e del **curriculum vitae** comprensivo dei seguenti dati:

- titolo di studio posseduto;
- categoria, posizione economica e settore di appartenenza e relative mansioni espletate;
- eventuali corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati.

4) CRITERI PER LA SELEZIONE

Ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ai fini della scelta dei candidati la commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- fino a 10 punti valutazione del curriculum
- fino a 30 punti per il colloquio

Il colloquio è inteso ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria relativa all'incarico da coprire, oltre che la predisposizione del soggetto al lavoro di front-office. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 30 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.

5) COLLOQUIO

Il colloquio tenderà a valutare la preparazione tecnica sulle materie del settore demografico tra cui anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, e l'attitudine del soggetto ai rapporti di front-office e si svolgerà presso il Comune di Gerre de' Caprioli, Piazza del Comune 4. **La data del colloquio** verrà comunicata, tramite e-mail indicata nella domanda di partecipazione o in mancanza tramite telegramma, ai candidati ammessi alla selezione e, mediante avviso, sul sito del Comune:

www.comune.gerredecaprioli.cr.it. **I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità.** La mancata presentazione nella data prestabilita verrà considerata quale rinuncia.

Il Comune di Gerre de' Caprioli individuerà, sulla base dei punteggi riportati e del colloquio, il dipendente idoneo a ricoprire la specifica posizione lavorativa, formulando nel caso, apposita graduatoria. Tale graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura.

L'assunzione del candidato valutato idoneo avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia e avverrà previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Alla data dell'eventuale trasferimento il candidato dovrà aver fruito di tutti i giorni di congedo ordinario nella sede di provenienza.

Inoltre:

a) La domanda di mobilità volontaria, nonché l'eventuale partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Gerre de' Caprioli;
b) L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso;
c) La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento presso questa Amministrazione.

TRATTAMENTO DEI DATI

In ottemperanza all'art. 13 del D. Lgs. n.196/2003 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Gerre de' Caprioli in qualità di titolare, nonché attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento.
L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D. Lgs. 196/2003.
Per qualsiasi informazione o chiarimento gli interessati possono rivolgersi al n. 0372 452322.
L'avviso è consultabile sul sito internet del Comune:
www.comune.gerredecaprioli.cr.it

Gerre de' Caprioli, 26/07/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Grassi Raffaele Pio

SCHEMA DI DOMANDA.

Al Servizio Segreteria

del Comune di GERRE DE' CAPRIOLI

MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE - CAT. C – 36 ORE SETTIMANALI – SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AMMINISTRATIVI

Cognome _____ Nome _____
(per le donne indicare il cognome da nubile)

nato/a _____ il _____ / _____ / _____

(per i cittadini stranieri indicare anche lo Stato)

residente in _____ Via _____

tel. _____ / _____ - e-mail _____

Codice Fiscale _____

Presa visione dell'avviso

C H I E D E

Il trasferimento tramite mobilità volontaria presso il Comune di Gerre dè Caprioli per ricoprire la posizione di Istruttore - Cat. C - 36 ore settimanali - presso il Settore Servizi Demografici e Amministrativi.

A tal fine dichiara:

☐ Di prestare servizio a tempo indeterminato presso _____
e a tempo pieno/parziale (indicare ore sett.) _____ nel cui organico è inquadrato in ruolo con decorrenza dal _____ nella categoria C posizione economica _____, e nel profilo professionale _____ (o indicare con precisazione la posizione equivalente)

☐ non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso

☐ di avere prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni:

Profilo professionale _____ Cat. _____
P.A. _____ periodo _____
Profilo professionale _____ Cat. _____
P.A. _____ periodo _____
Profilo professionale _____ Cat. _____

Ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego:

_____

☐ di non essere stato destituito, dispensato, licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione

☐ di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____ di _____
il _____ con votazione _____

(qualora il diploma sia stato conseguito all'estero specificare altresì l'equipollenza a quello italiano ed allegare idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti)

☐ di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro 31.12.1985)

☐ che il preciso recapito cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti al concorso è il seguente (compilare solo se diverso dalla residenza):
e – mail _____
Via/Piazza _____ n. _____ cap _____
Città _____ Prov. _____ __

☐ di autorizzare l'Ufficio Segreteria, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

☐ di essere disponibile ad accettare la trasformazione del rapporto di lavoro a 36 ore settimanali (per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale)

☐ di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso.

Data, _____

_____

(firma autografa non autenticata)

NOTE:

devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.
Allegare:

- Curriculum,
- Nulla osta alla mobilità (o analoga dichiarazione) dell'Amministrazione di provenienza,
- Attestazione dell'Amministrazione di provenienza di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, c.2, del D.lgs.165/2001 e sottoposta al regime di limitazione assunzionale,
- Fotocopia documento di identità.