



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 E S. M. E I.
PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CAT. C**

SCADENZA: 14/12/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 21/09/2018 è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i. presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni **per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo - Contabile" Cat. C.**

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ceresole d'Alba, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e s.m e i.

Visto il Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni e s.m. e i.;

Vista la propria determinazione n. 110 in data 9/11/2018;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i. , per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria C, profilo professionale "Istruttore amministrativo-Contabile" – area Amministrativa-Contabile.** Al posto è attribuito il trattamento economico di cui alla Cat. C del vigente CCNL Comparto Regioni ed autonomie locali, e precisamente:

- Stipendio tabellare annuo;
- Elemento perequativo;
- Indennità di comparto;



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

- Tredicesima mensilità
- Trattamento accessorio, se ed in quanto dovuto e l'eventuale assegno per il nucleo familiare a norma di legge.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato all'Albo Pretorio on line per 30 giorni, sul sito www.comune.ceresoledalba.cn.it, in Amministrazione Trasparente, nonché trasmesso ai Comuni limitrofi per la pubblicazione sui rispettivi siti.

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno ed espressamente indicato nel bando di selezione.
- idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- eventuale nulla osta dell'Ente di appartenenza;

Il candidato dovrà altresì dichiarare di:

- non aver subito *ovvero* di avere subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la data di scadenza del presente bando (indicare eventuali sanzioni);
- non aver *ovvero* di avere procedimenti disciplinari pendenti (indicare eventuali procedimenti disciplinari pendenti);

Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modulo, **corredato obbligatoriamente** da curriculum formativo – professionale e fotocopia del documento di identità, dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del 14/12/2018**, con le seguenti modalità:



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

- mediante raccomandata A/R indirizzata a “Comune di Ceresole d’Alba – Ufficio Protocollo - via Regina Margherita 14 – 12040 Ceresole d’Alba (CN)” (farà fede il timbro postale);
- con consegna diretta all’Ufficio Protocollo del Comune di Ceresole d’Alba – Ufficio Protocollo -via Regina Margherita 14 – 12040 Ceresole d’Alba (CN)
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it;

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

Ammissibilità delle domande – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dei Servizi finanziari del Comune di Ceresole d’Alba, ai fini dell’ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso.

I candidati ammessi, verranno invitati a sostenere un colloquio volto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Tale colloquio sarà effettuato da apposita Commissione.

Il colloquio è diretto a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nelle seguenti materie:

- 1) “Testo unico in materia di ordinamento degli enti locali”;
- 2) L’attività propria del dipendente impegnato in qualità di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE Cat. C” nel Servizio Amministrativo-Finanziario.

L’esito dell’istruttoria nonché il giorno, il luogo e l’ora in cui si terrà il colloquio saranno resi noti tramite pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune di Ceresole d’Alba: www.comune.ceresoledalba.cn.it entro il 31/1/2019.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 40 per titoli;
- Max punti 60 per colloquio

1. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati :

a) Titoli di Studio, max. 15 punti, così ripartiti:



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

a1) titolo di studio prescritto per la copertura del posto (diploma maturità a seguito di corso di studio quinquennale), conseguito con votazione superiore alla sufficienza -	Punti 8, attribuiti in proporzione alla votazione conseguita rispetto al massimo attribuibile
a2) ulteriore titolo di studio attinente pari o superiore a quello prescritto per la copertura del posto	Punti 4
a3) corso di specializzazione per l'attività del posto oggetto della selezione	Punti 3

b) Curriculum, max 10 punti;

c) Anzianità di servizio, max 15 punti, così ripartiti:

c1) per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo attinente	massimo punti 15 (punti 1 per ogni anno di servizio)
--	--

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Ceresole d'Alba all'assunzione del personale mediante questa procedura.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, 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 candidato.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Ceresole d'Alba - tel. 0172/574135 int. 6.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario – Lisa Tommaso

Ceresole d'Alba 9/11/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

LISA Tommaso

(documento firmato digitalmente)