



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013, Piazza Martiri della libertà, 1 - tel.:0522 998511 fax.:0522 841039
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it - sito internet: www.comune.casalgrande.re.it
Cod. Fisc. e P. IVA 00284720356

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI

PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPIO PIENO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"

o denominazione equivalente
- CATEGORIA C -

DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E FINANZIARI

In esecuzione della determinazione n. 37 del 7 febbraio 2012

RENDE NOTO

che il Comune di Casalgrande intende acquisire e valutare candidature di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette a vincoli assunzionali, con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" o denominazione equivalente - CATEGORIA C - interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.vo n. 165/01 e s.m., a copertura di un posto di pari profilo professionale presso il settore affari generali e finanziari.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

1. profilo professionale pari o equivalente e categoria pari o equivalente a quella del posto da ricoprire (categoria giuridica C);
2. possesso del diploma di scuola secondaria superiore;
3. buona conoscenza degli strumenti informatici.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, debitamente sottoscritta da parte del candidato, dovranno essere indicati:

- gli elementi identificativi personali (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero di telefono cellulare);
- l'ente di provenienza;
- la categoria giuridica, posizione economica e profilo professionale rivestito;
- il titolo di studio (con indicazione della data e del luogo del conseguimento, nonché della votazione ottenuta).

La domanda dovrà altresì essere corredata da curriculum professionale dettagliato, contenente informazioni relative alla propria istruzione e formazione, l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte, capacità e competenze professionali acquisite. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato così da poterne consentire l'eventuale verifica.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non verranno prese in esame le domande prive della sottoscrizione o della copia fotostatica del documento di riconoscimento.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il **8 marzo 2012, ore 12.45**, domanda redatta in carta semplice, con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R, indirizzata al Comune di Casalgrande – piazza Martiri della Libertà n. 1, 42013 Casalgrande (RE);
- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Casalgrande, piazza Martiri della Libertà n. 1, negli orari di apertura al pubblico (lunedì - sabato dalle 9.00 alle 12.45);
- a mezzo fax al n. 0522/841039;
- mediante trasmissione da casella PEC o CEC PAC all'indirizzo casalgrande@cert.provincia.re.it.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

MODALITA' DI SELEZIONE

Coloro che avranno presentato domanda nei termini e risulteranno in possesso dei requisiti prescritti verranno convocati per sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento dell'esperienza e delle competenze possedute. Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, unitamente alla data ed il luogo di svolgimento dello stesso, verrà pubblicato sul sito internet: www.comune.casalgrande.re.it in data **12 marzo 2012**. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. In caso di mancata presentazione, i candidati saranno considerati rinunciatari alla selezione.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature pervenute nei termini verranno valutate da una commissione presieduta dal Responsabile del settore affari generali e finanziari sulla base dei curricula vitae presentati, nonché sulla base dei colloqui effettuati.

A) Costituiscono criteri di valutazione del **curriculum vitae**, per un punteggio massimo di **15 punti**:

1. Titolo di studio (massimo 7 punti):

- diploma di ragioneria o titolo equipollente: fino a 3 punti, a seconda della votazione ottenuta;
- diploma di perito informatico o titolo equipollente: fino a 3 punti, a seconda della votazione ottenuta;
- diploma di laurea triennale in materie economiche o in scienze informatiche o equipollenti: fino a 3 punti, a seconda della votazione ottenuta;
- diploma di laurea magistrale o laurea specialistica in materie economiche o in scienze informatiche o equipollenti: fino a 4 punti, a seconda della votazione ottenuta.

2. Esperienza maturata presso pubbliche amministrazioni: (massimo 6 punti):

- per ogni semestre di servizio prestato alle dipendenze di una pubblica amministrazione nel profilo di istruttore amministrativo o istruttore contabile, categoria C: 0,5 punti fino ad un massimo di 2 punti;
- per ogni semestre di servizio prestato alle dipendenze di una pubblica amministrazione in un profilo immediatamente inferiore, categoria B: 0,2 punti fino ad un massimo di 1 punto;
- per l'esperienza lavorativa maturata a qualsiasi titolo presso il settore finanziario di un ente locale: fino a 3 punti, a seconda delle mansioni attribuite e della durata dell'esperienza.

3. Altre esperienze professionali affini alla qualifica da ricoprire: (massimo 2 punti)

B) Costituiscono i principali criteri di valutazione del **colloquio**, per un punteggio massimo pari a **15 punti**, la conoscenza di:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento a quello contabile e tributario;
- principali strumenti informatici (in particolare il pacchetto OFFICE);
- principi fondamentali in materia di procedure di acquisizione di beni e servizi in economia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 della Legge 30/6/2003 n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Casalgrande per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Casalgrande, P.zza Martiri della Libertà 1, titolare del trattamento.

DISPOSIZIONI FINALI

All'esito della selezione la commissione redigerà apposito verbale da cui risulterà la graduatoria finale, che verrà poi approvata dal Responsabile del settore affari generali e finanziari.. La pubblicazione sul sito internet: www.comune.casalgrande.re.it della predetta graduatoria avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, così come di non procedere ad alcuna assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato ritenuto idoneo all'esito della presente selezione in caso di assegnazione di personale in mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Jessica Curti, responsabile dell'ufficio contratti ed affari legali: tel. 0522/998508, e-mail: j.curti@comune.casalgrande.re.it.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste a:

- Responsabile del settore affari generali e finanziari: 0522/998552;
- Urp: 0522/998558.

Il presente Bando è consultabile al Sito Internet: www.comune.casalgrande.re.it.

Casalgrande, li 7 febbraio 2012

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E FINANZIARI
Dott.ssa Roberta Barchi

Schema esemplificativo della domanda da redigersi, su carta semplice

All'Amministrazione Comunale di Casalgrande
P.zza Martiri della Libertà, 1
42013 CASALGRANDE

Il/La sottoscritt....., nato/a il.....
nel Comune di (Provincia di ...), e residente nel Comune
di..... (Provincia di...), via.....
n°.....C.A.P.....Telefono (cellulare).....,

chiede

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di Casalgrande mediante procedimento di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazione mendace, ai sensi del D.P.R. 445/00

dichiara

- di essere dipendente dell'ente, con la qualifica professionale dicategoria giuridica....., posizione economica.....;
- di avere maturato alla data di scadenza della presentazione della domanda, anni di servizio a ruolo a tempo indeterminato/determinato nel profilo professionale di
- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....conseguito nell'anno..... presso la scuola/istituto....., con la votazione di
- di non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali in corso;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari;

Data,

Firma

(non occorre autentica della firma)

Si allega:

- curriculum vitae;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Informativa art. 13 D.Lgs. 196/2003. I dati personali sono trattati in forma autorizzata. Solo il conferimento dei dati può garantire l'ammissione alla selezione e l'assegnazione dei relativi punteggi. Titolare del trattamento è il Comune di Casalgrande. Il Concorrente può esercitare i diritti di cui all'art. 7 (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, ecc.) rivolgendosi al Comune di Casalgrande.

Firma