



COMUNE DI CAMERI
Piazza Dante Alighieri 25 - C.A.P. 28062 - (NOVARA)
Tel. 0321 511611 – fax 0321 511650

Prot. n. 12569

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
Modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150

**per la copertura del seguente posto:
n. 1 collaboratore amministrativo cat. giuridica B3**

Vista la comunicazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica n. 0042335 del 11.08.2016 che ripristina le ordinarie facoltà di assunzione di personale per la Regione Piemonte e per gli enti locali che insistono sul suo territorio e che pertanto l'ente non è più vincolato alle procedure di ricollocazione del personale di Area Vasta avviate con circolare n. 1/2015 Ministro per la semplificazione e Ministro per gli AA.RR. e le autonomie del 30.01.2015;

In attuazione della deliberazione della G.C. n 118 del 11.08.2016 nonchè la determinazione n. 89 del 24.08.2016 del Responsabile dell' Area Economico finanziaria, si rende noto che si intende provvedere alla copertura del seguente posto, attraverso l'istituto della mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150.:

n. 1 collaboratore amministrativo – cat. B3 giuridica area economico finanziaria

Gli interessati, dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica B3 dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli enti locali, possono presentare domanda, redatta in carta semplice sulla base del facsimile allegato, indirizzata al Comune di Cameri, ufficio Personale – Piazza Dante, 25 – 28062 Cameri (NO) corredata di curriculum, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 14 ottobre 2016.**

La domanda può essere inviata a mezzo:

- raccomandata con avviso di ricevimento, purchè pervenga entro la data e l'ora suddetta, si precisa che non saranno prese in considerazione domande che pervengano all'indirizzo suindicato dopo la scadenza suddetta, anche se la raccomandata è spedita entro il termine.
- Posta elettronica certificata all'indirizzo finanziario.comune.cameri.no@legalmail.it, utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi tutti i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale;
- consegna a mano presso il Protocollo dell'ente entro i termini fissati.

Potrà partecipare alla selezione il personale, assunto a tempo indeterminato, degli Enti Pubblici di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione sottoposta ad un regime vincolistico delle assunzioni di personale;
- essere inquadrato nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta;
- aver superato il periodo di prova dell'Ente di appartenenza;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto;
- non aver riportato condanne penali
- non avere procedimenti penali in corso
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione.

Si precisa che al momento del trasferimento per mobilità presso il Comune di Cameri, l'interessato dovrà aver fruito dell'intero congedo ordinario maturato presso l'Ente di provenienza.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, stato civile, recapito telefonico, codice fiscale;
- b) il possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media inferiore
- c) profilo professionale e posizione economica di inquadramento;
- d) l'ente di appartenenza;
- e) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- f) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento valido di riconoscimento, il curriculum professionale e formativo datato e firmato e la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole al trasferimento.

La valutazione dei titoli sarà effettuata in base ai criteri contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cameri.

La scelta del personale da assumere mediante la suddetta procedura sarà effettuata sulla base di una prova pratica ed un successivo colloquio con la Commissione di valutazione costituita in conformità dell'art. 46 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, entrambi tendenti ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali del candidato necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire, ed in relazione alla valutazione del curriculum presentato e verteranno sulle materie indicate nello stesso Regolamento.

La data del colloquio sarà inviata all'indirizzo indicato nella domanda, anche tramite posta elettronica certificata.

L'ente non sarà ritenuto responsabile della mancata comunicazione in caso di errata indicazione dell'indirizzo cui inviare le comunicazioni da parte del candidato.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Cameri, che si riserva di non concludere positivamente la procedura in presenza di cause ostative o di diverse valutazioni dell'interesse per l'ente. L'assunzione in servizio è subordinata all'assenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza ed al rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli Enti locali, e all'esito della comunicazione trasmessa alla Regione Piemonte Settore Lavoro Ente in data 12.08.2016 prot.12080 ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione troverà avvio non prima del 01.01.2017.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 tratterà i dati personali contenuti nella domanda solo per le finalità di svolgimento della procedura di mobilità volontaria.

Il presente avviso viene affisso all'Albo pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune di Cameri: www.comune.cameri.no.it.

L'esito del colloquio verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Ente.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all' Area Economica finanziaria del Comune Dott.ssa Tiziana Vecchio responsabile del procedimento – tel. 0321511624 – e-mail: t.vecchio@comune.cameri.no.it

Cameri, 24.08. 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO FINANZIARIA
Tiziana Vecchio

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B3 AREA ECONOMICO FINANZIARIA– MEDIANTE MOBILITÀ
ESTERNA

All' Area Economico finanziaria
del Comune di CAMERI

Io sottoscritto/a.....

nato/a a il

Codice fiscale

Residente in via n.

CAP Loc.....

Comune di (prov.....)

Tel.....

- recapito (se diverso dalla residenza)

Via n.....

CAP Loc.....

Comune di (prov.....)

Tel.....

Indirizzo cui l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni

Indirizzo e-mail _____

- dipendente a tempo indeterminato al profilo di

Presso (*indicare l'Ente e il servizio di assegnazione*)
..... dal (*data di assunzione*).

Categoria giuridica Posizione economica

- in possesso di (*indicare il titolo di studio posseduto*).

DICHIARO

Sotto la mia personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

- di essere interessato/a alla mobilità presso il Comune di Cameri per il posto al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – cat. giuridica B3
- di essere in possesso dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro;
- di aver superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:.....
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
- di non aver riportato eventuali sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non aver procedimenti disciplinari in corso

oppure

- di aver riportato sanzioni disciplinari e di aver procedimenti disciplinari in atto (e precisamente

.....

A tal fine allega:

- curriculum professionale
- dichiarazione dell'Ente di provenienza attestante il parere favorevole al trasferimento
- fotocopia documento valido di identità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Data_____

Firma _____