



COMUNE DI CERANO

Provincia di Novara

piazza Crespi n. 11 - 28065 Cerano (No), P. Iva 00199730037
tel. 0321771411 - fax 0321728005 - www.comune.cerano.no.it
p.e.c. comune@pec.comune.cerano.no.it e-mail affarigenerali@comune.cerano.no.it

Npg 0000425 del 14/01/2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART 30 DEL D.LGS 165/2001 NEL PROFILO DI EDUCATRICE INFANZIA CATEGORIA C

Il Comune di Cerano rende noto che in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n 182 del 06/12/2018, intende promuovere la raccolta di curricula in previsione della copertura di **UN POSTO** a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo professionale di **EDUCATRICE ALL'INFANZIA categoria C**, da immettere nel proprio organico, presso il servizio Asilo Nido, tramite procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Il presente avviso è riservato ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs 165/2001, soggetti a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento corrispondente alla categoria C del comparto Funzioni Locali, nel profilo professionale di Educatrice all'Infanzia, o attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste, in possesso dei requisiti oltre specificati.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di mobilità volontaria coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, di pari o corrispondente categoria giuridica e profilo professionale del posto da ricoprire, in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001;
- b) essere in possesso del Diploma di scuola media superiore;
- c) avere l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- g) essere in possesso del preventivo nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di provenienza;
- h) avere superato positivamente il periodo di prova;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui al precedente punto d) deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La **domanda di partecipazione**, redatta su carta semplice, debitamente firmata, su modulo **All. A**, deve pervenire, entro il termine perentorio, a pena di esclusione, del **15/02/2019** all'Ufficio Protocollo del Comune, piazza Crespi n. 11 (orario di apertura ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00) secondo le seguenti modalità:

- raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Comune di Cerano – Ufficio Protocollo p.zza Crespi n. 12 – 28065 – Cerano (No);
- a mano presso l'Ufficio Protocollo, piazza Crespi n. 11 – Cerano (No), dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle ore 13:00;
- mediante PEC, al seguente indirizzo: comune@pec.comune.cerano.no.it.

Il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente e non saranno prese in considerazione le domande pervenute al Comune di Cerano oltre la data di scadenza indicata.

Alla domanda di mobilità deve essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità, il **curriculum** dell'interessato, datato e sottoscritto, su modello **All. B** ed il **nulla osta preventivo** al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sottoposta al patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.).

L'avviso nonché lo schema di domanda è pubblicato sull'Albo pretorio on-line del Comune di Cerano, sul Sito Internet: www.comune.cerano.no.it nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Bandi di concorso” (<http://www.comune.cerano.no.it/it/amministrazionetrasparente-bandidiconcorso.php>).

INAMMISSIBILITÀ

L'esclusione verrà disposta dal Responsabile del Servizio Affari Generali/Personale qualora:

- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- le domande pervengano oltre il termine sopra indicato;
- manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- manchi il NULLA OSTA preventivo, dell'Amministrazione di provenienza;
- manchi il curriculum vitae formativo-professionale.

SELEZIONE

La convocazione per il colloquio sarà comunicata al recapito indicato, nelle forme ritenute più tempestive (email, telefono, s.m.s. su telefono mobile).

I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio, nel giorno, ora e luogo comunicati muniti di idoneo documento d'identità, pena l'esclusione.

La valutazione è svolta dal Segretario comunale, sulla base del curriculum e di un colloquio individuale. Il Segretario comunale potrà essere assistito dal Funzionario di area e dal Responsabile del servizio personale.

La valutazione sarà basata sia sugli aspetti motivazionali, sulle capacità organizzative e sulle qualità personali, che sugli aspetti tecnici legati alla mansione, sulla base dei seguenti criteri di selezione evidenziati dal curriculum, dalla/e eventuali prove e dal colloquio personale:

- percorso formativo;
- percorso professionale;
- conoscenze tecniche, generali ed organizzative;
- conoscenze informatiche;
- capacità e qualità;
- motivazione.

Ai fini della formulazione di una **graduatoria** si procederà all'assegnazione di un punteggio così suddiviso:

- **Curriculum lavorativo** relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **10,00 punti**, con accesso al colloquio per i candidati che riporteranno un punteggio pari o superiore a **6,00 punti**;
- **Colloquio**: fino ad un massimo di **30,00 punti**, con superamento dello stesso per i candidati che riporteranno un punteggio pari o superiore a **21,00** e conseguente accesso alla graduatoria finale.

Il punteggio finale per l'immissione in graduatoria, assegnato solo ai candidati che avranno utilmente superato entrambe le valutazioni, è dato dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio, con un punteggio massimo ottenibile pari a **40,00 punti**.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali/Personale e sarà immediatamente efficace.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ricoperta nell'Ente di provenienza ed il relativo trattamento stipendiale previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisito fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

Il trattamento economico accessorio sarà quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Cerano.

All'atto della assunzione il Comune di Cerano provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente, comprensivo di copia della certificazione attestante l'inquadramento giuridico ed economico.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Ai sensi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, i dati forniti dai candidati (compresi gli eventuali dati sensibili) saranno raccolti presso il Servizio gestione personale, per le finalità di gestione della presente procedura anche successivamente alla conclusione della selezione stessa nel caso di instaurazione di un rapporto di lavoro, per le medesime finalità. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto 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 Cerano, titolare del trattamento – piazza Crespi n. 11 – Cerano: comune@comune.cerano.no.it.

DISPOSIZIONI FINALI

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11/4/2006 n. 198.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo dei procedimenti di mobilità e all'acquisizione del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cerano, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'effettivo inserimento nell'organico dell'Ente è altresì subordinato alla possibilità di assunzione di personale sulla base della normativa vigente al momento del trasferimento.

Il Comune di Cerano si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente. In ogni caso il mancato rilascio dell'assenso definitivo da parte dell'ente di appartenenza del candidato entro i termini richiesti, autorizza il Comune di Cerano a sottoscrivere il contratto di lavoro con altro candidato idoneo.

L'esito positivo della procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cerano.

L'assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni interne dell'Ente.

Il rapporto sarà regolato da apposito contratto individuale di lavoro. Prima della formalizzazione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare, sospendere o annullare in qualsiasi momento la presente procedura.

A fronte di eventuali esigenze di copertura di posti vacanti nel medesimo profilo professionale, il Comune di Cerano, nei tre anni dall'approvazione della graduatoria, potrà invitare altri candidati ritenuti idonei a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali/Personale del Comune.

(Tel. 03217714212 e-mail affarigenerali@comune.cerano.no.it)

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si precisa che il Responsabile del presente procedimento è il dr. Gianmario Campeggi.

Cerano, 14 gennaio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Gianmario Campeggi)

*Il presente documento informatico
è stato sottoscritto con firma
digitale (artt. 20 e 24 del d.lgs.
82/2005 CAD).*