COMUNE DI RIPALTA CREMASCA

PROVINCIA DI CREMONA

Telefono 0373- 68131-fax 0373 - 268050

BANDO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI (UFFICIO ANAGRAFE - STATO CVILE - ELETTORALE-LEVA) PER IL SETTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - ART. 30 DLGS 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura **riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche** per verificare la possibilità di reperire tramite mobilità volontaria n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, del CCNL Enti Locali con profilo professionale di Istruttore Amministrativo addetto ai servizi demografici (ufficio anagrafe - stato civile – elettorale - leva) con rapporto di lavoro a tempo pieno, da assegnare al settore amministrativo;

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

1. Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del D. Lgs 165/2001;
2. Essere inquadrato nella categoria "C" del CCNL enti Locali con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o profilo equivalente;
3. Essere in possesso del preventivo nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza, comunque entro la data del colloquio;
4. Non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali passate in giudicato;
5. Non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di presentazione della richiesta di mobilità e non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di pubblicazione del bando;
6. Possedere idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso requisito, eventualmente anche prima del trasferimento, anche tramite il medico competente del Comune di Ripalta Cremasca in base alla normativa vigente.

ART. 2 – COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali che devono essere possedute dai candidati, sono le seguenti:

- buona conoscenza e corretto utilizzo dei pacchetti office, incluso foglio elettronico excel o simili;

- conoscenza della normativa in materia di Servizi demografici (Anagrafe, Elettorale, Stato civile, Leva, Statistica)
- propensione all'apprendimento di procedure informatizzate riguardanti la gestione dei Servizi Demografici;
- propensione alla collaborazione, al lavoro di gruppo, alle relazioni interpersonali anche con istituzioni esterne, e ai rapporti con l'utenza.

Titoli preferenziali (in ordine di importanza): nomina di Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile, addetto all'ufficio elettorale.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda redatta obbligatoriamente **tramite il modulo allegato** può essere inoltrata con le seguenti modalità:

Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Ripalta Cremasca Via Roma n. 5;

Tramite posta elettronica certificata, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC comune.ripaltacremasca@pec.it con oggetto << Domanda di partecipazione procedura di modalità per .... > >, indicando il posto in questione come segue:

a) con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido

oppure

b) con allegato il modulo di domanda e il curriculum compilati e sottoscritti dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato)

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato pdf.

Con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:

Comune di Ripalta Cremasca – Via Roma n. 5 – 26010 Ripalta Cremasca

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta con le modalità sopra indicate.

La domanda deve pervenire entro le ore 12.00 del 08 settembre 2018

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso di fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere integrata dal nulla osta dell' Amministrazione di appartenenza anche successivamente alla sua presentazione, ma comunque entro e non oltre la data del colloquio.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum professionale debitamente sottoscritto, redatto secondo lo schema allegato, riportante nel dettaglio le mansioni svolte nel tempo, gli incarichi, ricevuti ed altre informazioni.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice appositamente costituita, procederà alla disamina delle istanze pervenute entro il temine indicato nel presente avviso, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Successivamente, si procederà all'esame dei curricula nonché all'espletamento di colloqui individuali, finalizzati a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, sia il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a selezione.

La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli (titoli culturali, di servizio e vari/curriculum) e 30 per la valutazione del colloquio. Saranno inseriti in graduatoria in candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari ad almeno 21/30.

Calendario dei colloqui:
I colloqui di selezione si svolgeranno orientativamente nel mese di SETTEMBRE ; i candidati ammessi alla selezione saranno notiziati mediante avviso che verrà pubblicato sul sito web del Comune di Ripalta Cremasca (www.comune.ripaltacremasca.cr.it).

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento e, qualora non già trasmesso, del nulla osta preventivo della propria Amministrazione. In difetto non saranno ammessi al colloquio.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura.

Al termine, sarà formulata una graduatoria. La graduatoria sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito del Comune, nonché su esplicita richiesta del candidato, mediante comunicazione diretta ai partecipanti al colloquio, preferibilmente via e-mail.

ART. 5- AVVIO MOBILTA'

Al termine della procedura selettiva sarà contattata l'Amministrazione di appartenenza del dipendente per concordare la data di trasferimento.
Qualora i termini per il trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Ripalta Cremasca si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto.
Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con contratto individuale di lavoro. Il dipendente assume l'obbligo di permanenza presso il Comune di Ripalta Cremasca per almeno 5 anni, ai sensi dell'art.35 comma 5 bis D.Lgs n.165/2001.
La mancanza dei requisiti o la falsa attestazione, accertati anche successivamente al trasferimento, comporta, oltre all'avvio del procedimento per dichiarazione mendace, la risoluzione del contratto di lavoro.

ART. 6- NORME FINALI

La graduatoria formulata potrà essere utilizzata, a scorrimento, per ulteriori assunzioni presso il settore amministrativo che saranno definite, con formale aggiornamento del piano assunzionale, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande.

Resta ferma la facoltà del Comune di Ripalta Cremasca di non selezionare alcuno dei candidati qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto a selezione o di non procedere al trasferimento per mobilità.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Ripalta Cremasca a procedere all'assunzione. L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia di modificare o revocare il presente bando di mobilità e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, oppure di non dare seguito alla copertura del posto per insindacabili valutazioni organizzative o qualora non venga individuata la professionalità attesa per il profilo richiesto.

Ai sensi G.D.P.R. Regolamento Europeo n. 675/2016 i dati forniti dagli aspiranti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione.

Il modulo per la presentazione della domanda e lo schema per la redazione del curriculum sono pubblicati sul sito internet comunale unitamente all'avviso.

Ripalta Cremasca, lì 07 agosto 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Gian Antonio Oleotti

COMUNE DI RIPALTA CREMASCA (CREMONA)