



C i t t à d i C a s a l e M o n f e r r a t o

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 BIS DEL DLGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA CULTURALE – CATEGORIA D – C.C.N.L. 31.03.1999 – ADDETTO AL SETTORE POLITICHE SOCIO – CULTURALI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO.

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DEL SETTORE POLITICHE SOCIO – CULTURALI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto il piano dei fabbisogni e delle assunzioni per il triennio 2010/2012, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 11.02.2010;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale;

Richiamata la propria determinazione n. 625 dell' 11/06/2010.

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 1 posto di Specialista Culturale – Categoria D – C.C.N.L. 31.03.1999 addetto al Settore Politiche Socio – Culturali e Gestione delle Risorse Umane, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- Esperienza lavorativa di settore nel ruolo di Conservatore museale attestata nel dettaglio dal curriculum vitae;
- Idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;
- Nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità entro 30 gg. dalla comunicazione del Comune di Casale Monferrato;
- Non avere riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso;
- Di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- Buona conoscenza della lingua inglese o francese.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando di mobilità o riaprire i termini stessi. Può anche rettificare e revocare il bando, quando l'interesse pubblico lo richieda.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande, corredate di fotocopia di valido documento d'identità, dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Casale Monferrato entro le ore 13 del giorno **29.06.2010**, dovranno essere redatte in carta libera e dovranno essere indirizzate al Comune di Casale Monferrato, Via Mameli n. 10, intestate al Dirigente del Settore Politiche Socio - Culturali e Gestione delle Risorse Umane Servizio Personale e Organizzazione e presentate direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

L'orario di apertura al pubblico del Protocollo Generale del Comune è: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00, mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30. Le domande spedite entro il termine di scadenza dovranno comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e **non oltre i cinque giorni** successivi alla data di scadenza del presente bando, a pena di esclusione, al fine di poter disporre la convocazione della Commissione ad una data certa. Non si assumono responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Non verranno prese in considerazione le domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine stabilito nel presente bando. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'Ufficio Postale accettante.

Nella domanda è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

1. **cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza con relativo indirizzo, codice postale e recapito telefonico;**
2. **di essere dipendente della Pubblica Amministrazione indicando l'ente di provenienza e il profilo professionale;**
3. **di fornire nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza;**
4. **eventuali condanne penali riportate (anche se sono state concesse amnistie, condono, indulto o perdono giudiziale) ovvero di non averne riportate;**
5. **posizione nei riguardi degli obblighi militari (richiesta solo per i candidati di sesso maschile);**
6. **di essere fisicamente idonei all'impiego;**
7. **di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inammissibilità previste dal Bando;**
8. **di non avere procedimenti disciplinari in corso;**
9. **di avere conoscenza della lingua inglese e/o della lingua francese;**
10. **di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al presente avviso e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;**
11. **di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione dell'avviso e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale**

assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato;

12. solo se diverso dalla residenza, domicilio o recapito cui far pervenire le comunicazioni relative al Bando, con l'indicazione del numero di codice postale e il numero telefonico;

13. di allegare il curriculum vitae da valutare.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dai candidati è il Comune di Casale Monferrato e che il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Politiche Socio - Culturali e Gestione delle Risorse Umane – Servizio Personale e Organizzazione, Dott. Renato Bianco.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo al Bando in oggetto è il Dott. Renato Bianco.

3. CRITERI DI SCELTA

La scelta del personale da assumere sarà effettuata sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato e da colloquio valutato da apposita commissione.

Saranno prese in considerazione, così come previsto dal regolamento vigente:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) colloquio tecnico/professionale;

4. MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli, di punti 35, è ripartito nel modo che segue:

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| a) Curriculum | massimo 5 punti; |
| b) Colloquio tecnico professionale | 30 punti; |

5. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Colloquio tecnico professionale

03/08/2010

alle ore 09.30

presso il Comune di Casale Monferrato – Settore Politiche Socio-Culturali e Gestione delle Risorse Umane – via Mameli n. 14 – Casale Monferrato.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

6. MODALITA' ASSUNZIONE

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a concorso nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali. L'assunzione verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

Coloro che non assumono servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciatari al posto, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali del 31.07.2009, ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso, dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Ai sensi della legge 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La partecipazione all'avviso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

Si mette a disposizione schema esemplificativo della domanda di partecipazione (allegato A).

I concorrenti potranno richiedere al Settore Politiche Socio - Culturali e Gestione delle Risorse Umane – Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Casale Monferrato qualsiasi chiarimento inerente al suddetto bando presso l'Ufficio stesso. (tel. 0142/444200 – 444259 o tramite posta elettronica all'indirizzo: persorg@comune.casale-monferrato.al.it).

Casale Monferrato, 14/06/2010

**SETTORE POLITICHE SOCIO - CULTURALI
E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Servizio Personale e Organizzazione
IL DIRIGENTE
Renato Bianco**

Allegato A)

Fac - simile Domanda di ammissione al Bando di mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Specialista Culturale da redigere in carta semplice e da presentare direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
DI CASALE MONFERRATO
All'attenzione del
Dirigente del Settore Politiche Socio-Culturale e Gestione
delle Risorse Umane – Servizio Personale e Organizzazione
Dott. Renato Bianco
Via Mameli, 10
15033 CASALE MONFERRATO (AL)

Il/La Sottoscritto/a (Cognome).....(Nome).....
chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 posto di Specialista Culturale - Categoria D – C.C.N.L. 31.03.1999, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- 1 di essere nat.... a(prov.....) il;
di essere residente a
(prov.....), Via n. C.A.P.
TEL...../.....;
- 2 di essere dipendente a tempo indeterminato presso
.....;
 con profilo professionale
.....;
- 3 di fornire nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza;
- 4 di non aver riportato condanne penali;
 di avere riportato le seguenti condanne penali (anche se sono state concesse amnistie, condono, indulto o perdono giudiziale)
.....;
- 5 (per gli aspiranti di sesso maschile): di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari
.....;
- 6 di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
- 7 di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inammissibilità previste dal Bando;
- 8 di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 9 di avere buona conoscenza della lingua inglese e/o francese;
- 10 di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al presente concorso e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- 11 di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione dell'avviso e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione e che tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla propria posizione giuridico-economica;
- 12 di eleggere quale domicilio e recapito a cui far pervenire le comunicazioni relative al concorso (solo se diverso dalla residenza):

Cognome e nome:

.....

Via..... n.

TEL...../.....

C.A.P.....Città.....prov.....

13 di allegare il curriculum vitae da valutare.

Distinti saluti.

Data

Firma

.....