



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 E S. M. E I.
PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D"
(POSTO VACANTE DAL 01.07.2021)**

SCADENZA: 04/04/2021

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 26/01/2021 è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i. presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni **per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo - Contabile" Cat. D.**

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ceresole d'Alba, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e s.m e i.

Visto il Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni e s.m. e i.;

Vista la propria determinazione n. 2 in data 02/02/2021

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i. per la copertura, a decorrere dal 01/07/2021, di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Contabile" – Area Contabile.** Al posto è attribuito il trattamento economico di cui alla Cat. D del vigente CCNL Comparto Regioni ed autonomie locali, e precisamente:

- Stipendio tabellare annuo;



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

- Elemento perequativo;
- Indennità di comparto;
- Tredicesima mensilità
- Trattamento accessorio, se ed in quanto dovuto e l'eventuale assegno per il nucleo familiare a norma di legge.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato all'Albo Pretorio on line per 30 giorni, sul sito www.comune.ceresoledalba.cn.it, in Amministrazione Trasparente, nonché trasmesso ai Comuni limitrofi per la pubblicazione sui rispettivi siti.

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio presso le amministrazioni pubbliche sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- Idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- Essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
- Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Nulla osta preventivo in linea di massima rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la data di scadenza del presente bando.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modulo, **corredato obbligatoriamente** da curriculum formativo – professionale e fotocopia del documento di identità, dovrà essere presentata **entro il termine del 04/04/2021** con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata a “Comune di Ceresole d'Alba – Ufficio Protocollo - via Regina Margherita 14 – 12040 Ceresole d'Alba (CN)” (farà fede il timbro postale); si



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

precisa che non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il decimo giorno dalla scadenza;

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Ceresole d'Alba – Ufficio Protocollo -via Regina Margherita 14 – 12040 Ceresole d'Alba (CN)
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it;

Il Comune di Ceresole d'Alba non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ammissibilità delle domande – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Segretario comunale – Responsabile del Servizio Personale del Comune di Ceresole d'Alba, ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso.

I candidati ammessi, verranno invitati a sostenere un colloquio volto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Tale colloquio sarà effettuato da apposita Commissione.

Il colloquio è diretto a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nelle seguenti materie:

- 1) “Testo unico in materia di ordinamento degli enti locali” con particolare riferimento alla materia contabile
- 2) L'attività propria del dipendente impegnato in qualità di “ISTRUTTORE DIRETTIVO - CONTABILE Cat. D” nel Servizio Finanziario.

L'esito dell'istruttoria nonché il giorno, il luogo e l'ora in cui si terrà il colloquio saranno resi noti tramite pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune di Ceresole d'Alba:
www.comune.ceresoledalba.cn.it

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 40 per curriculum professionale;
- Max punti 60 per colloquio

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Ceresole d'Alba all'assunzione del personale mediante questa procedura.



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Ufficio Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Protocollo del Comune di Ceresole d'Alba - tel. 0172/574135.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale - Responsabile del Servizio Personale dott. Fausto Sapetti

Ceresole d'Alba , 03/02/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fausto Sapetti

(documento firmato digitalmente)