

# COMUNE DI CASALBORGONE

Provincia di Torino

C.A.P. 10020- Piazza Bruna 18 Tel.(011)9174302

Codice Fiscale 82500490014

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

**Istruttore Amministrativo – Cat. C – Affari Generali – Servizi Demografici**

Il Comune di Casalborgone rende noto che intende promuovere la raccolta di curricula in previsione della copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Cat. C – Affari Generali – Servizi Demografici da immettere nel proprio organico, tramite procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 49 del D. Lgs. 150/2009;

Il presente avviso è riservato ai Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato.

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità all'allegato modulo (all. A), deve pervenire, **a pena esclusione**,

1. entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **30 ottobre 2010** all'Ufficio Protocollo del Comune:

(Ufficio Protocollo – P.zza Bruna 16 – 10020 CASALBORGONE – Fax 011/9185007

### ORARIO DI APERTURA

Lunedì e sabato 8.30-12.00

Martedì, giovedì e venerdì 10:00 – 13:00

Mercoledì 15:00 – 18:00)

2. il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente.

Alla domanda di mobilità deve essere allegato il curriculum dell'interessato, datato e sottoscritto.

Il Bando nonché lo schema di domanda è pubblicato sul Sito Internet: [www.comune.casalborgone.to.it](http://www.comune.casalborgone.to.it) nella sezione concorsi e distribuito presso l'Ufficio Segreteria in P.zza Bruna 16 – Casalborgone, negli orari di apertura al pubblico sopra indicati.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Ai fini della partecipazione al presente avviso di ricerca di personale non saranno prese in considerazione le domande di mobilità, agli atti del Comune di Casalborgone, pervenute nei mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

## **SELEZIONE**

Le candidature presentate saranno valutate, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nella domanda ed evidenziato nel curriculum. I soli dipendenti, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con le esigenze di collocazione all'interno dell'Ente, saranno sottoposti ad un colloquio teso all'accertamento dell'idoneità professionale richiesta.

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

I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio, muniti di idoneo documento d'identità.

Il colloquio si svolgerà davanti ad una Commissione composta dal Segretario Generale del Comune di Casalborgone, coadiuvato da un numero massimo di due esaminatori Responsabili dei Servizi dell'Ente.

La valutazione sarà basata sui seguenti criteri di selezione, evidenziati dal curriculum e dal colloquio personale:

- esperienze professionali;
- attitudini, capacità, competenze e qualità personali;
- istruzione e formazione;
- capacità organizzazione, di coordinamento e di gestione delle risorse (umane, finanziarie etc);
- competenze e tecniche manageriali;
- conoscenze tecniche.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali – dal Contratto Decentrato Integrativo dell'Ente in vigore all'atto della stipula del Contratto individuale di lavoro con il candidato idoneo.

## **INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio gestione personale, per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione. 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.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge 10.4.1991 n. 125.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo dei procedimenti di mobilità.

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.

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

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 annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria – tel. 011-9174302.

Casalborgone, 30 agosto 2010



SEGRETARIO COMUNALE  
BOSICA Dr. Carlo

Al Signor Segretario Generale  
del Comune di  
CASALBORGONE (TO)

.....I..... sottoscritt.... chiede di essere ammess..... a partecipare alla procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 615/2001 e dell'art. 49 del D. Lgs. 150/2009, per la copertura di un posto da Istruttore Amministrativo – Cat. C – Affari Generali – Servizi Demografici.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

\_\_\_\_\_

cognome

nome

\_\_\_\_\_

data e luogo di nascita

provincia

\_\_\_\_\_

residenza (via e numero civico)

\_\_\_\_\_

C.A.P.

Comune di Casalborgone

Prov.

Telefono

\_\_\_\_\_

domicilio (se diverso dalla residenza)

\_\_\_\_\_

telefono mobile

e-mail

➤ di essere attualmente dipendente – Istruttore Amministrativo – Cat. C – dell'Ente \_\_\_\_\_

➤ di essere stato/a assunto/a a tempo indeterminato dal \_\_\_\_\_

➤ di avere una anzianità di servizio nella qualifica oggetto del presente avviso di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

indicare gli anni

svolta presso l'Area/Settore \_\_\_\_\_

➤ di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

votazione \_\_\_\_\_

- di aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari pari o superiori al rimprovero scritto:

oppure

- di avere alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti procedimenti disciplinari in corso \_\_\_\_\_

- di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze penali in corso;

oppure

- di avere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_

- motivo della richiesta di trasferimento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità esterna cui la presente domanda si riferisce.

**ALLEGA ALLA PRESENTE (in carta semplice)**

- curriculum professionale;  
 foto tessera;  
 copia di documento di riconoscimento;

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma autografa per esteso)  
NON AUTENTICATA