



## CONSORZIO SOCIO-ASSISTENZIALE DEL CUNEESE

Via Rocca de' Baldi, 7 – Borgo San Giuseppe - 12100 CUNEO

0171 334001

0171 334125



[www.csac-cn.it](http://www.csac-cn.it)

[csac-cn@cert.ruparpiemonte.it](mailto:csac-cn@cert.ruparpiemonte.it) c.f. e partita IVA 02963080045

**CONSORZIO  
SOCIO-ASSISTENZIALE  
DEL CUNEESE**

### AREA PERSONALE



[servizio.personale@csac-cn.it](mailto:servizio.personale@csac-cn.it)

### AVVISO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI Nr. 1 POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA B - AREA AFFARI GENERALI

#### LA RESPONSABILE AREA PERSONALE

- Visto il Regolamento Consortile sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 21 in data 9 febbraio 2011 e s.m.i. così come da ultimo modificato con deliberazione nr. 3 del 15 gennaio 2014;
- Visto il Regolamento Consortile sulle procedure di mobilità esterna approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 42 in data 23 giugno 2010, allegato al succitato R.O.U.S.;
- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 19 in data 28 febbraio 2018 ad oggetto "Programmazione triennale 2018-2020 del fabbisogno di personale: approvazione dotazione organica anno 2018 e piano annuale delle assunzioni. Ricognizione delle eccedenze di personale: adempimento annuale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 16 Legge 12 novembre 2011 nr.183";
- Richiamato il D. Lgs. 11 aprile 2006 nr. 198 s.m.i. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 nr. 246";
- Vista la propria Determinazione nr. 254 in data 21 maggio 2018;

#### RENDE NOTO

E' indetta procedura di selezione pubblica con valutazione del curriculum vitae e colloquio per la copertura di numero un posto nel profilo professionale di "Esecutore Amministrativo" - Categoria B - a tempo pieno, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex articolo 30 Decreto Legislativo 165/2001, presso l'Area Affari Generali del Consorzio.

Tale ruolo comporta, in particolare, l'esecuzione di operazioni tecnico manuali, inerenti il centralino / segreteria / protocollo / archivio (con applicativi SISCOM) / le assicurazioni dell'Ente - buone conoscenze degli ambienti di lavoro Microsoft / Windows.

Il contenuto del profilo è di tipo operativo, con responsabilità relativa alla risoluzione di problematiche di discreta complessità. Le relazioni organizzative sono generalmente di natura interna all'Ente, con relazioni esterne di natura operativa.

Per il personale trasferito per mobilità presso il Consorzio, sussiste l'obbligo di permanenza per un periodo di anni due decorrente dalla data di assunzione.

L'effettiva copertura del posto, a seguito della presente selezione, è subordinata all'esito della procedura attivata e conclusasi con esito negativo, per i fini di cui all'articolo 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (ricalcolazione del personale in disponibilità che opera come condizione risolutiva della presente procedura di mobilità).

# **CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE DEL CUNEESE**

## **REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE**

Al fine dell'ammissione alla presente selezione, è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, i seguenti requisiti:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione Pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- Essere inquadrato nella categoria B, profilo professionale di Esecutore Amministrativo, con una esperienza lavorativa in ruolo di almeno 12 mesi alla data di scadenza dell'avviso;
- Possesso dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'attuale datore di lavoro, che dovrà essere allegato alla domanda;
- Non avere in corso e non avere avuto nell'ultimo biennio procedimenti penali e/o disciplinari con comminazione di pena o sanzione disciplinare;
- Idoneità fisica attitudinale allo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo professionale succitato. Il Consorzio sottoporrà a tale accertamento i concorrenti utilmente collocati in graduatoria prima dell'assunzione;
- Godimento dei diritti inerenti all'elettorato politico attivo;
- Patente di guida di tipo B.

## **PUBBLICITA'**

L'avviso di selezione viene pubblicizzato mediante : a) affissione all'albo pretorio del Consorzio e dei Comuni aderenti per almeno 30 giorni consecutivi, b) comunicazione sul sito del Consorzio [www.csac-cn.it](http://www.csac-cn.it), c) comunicazione alle Organizzazioni Sindacali e alle RR.SS.UU., d) comunicazione ai Responsabili delle Aree Consortili con la richiesta di darne ampia diffusione, e) comunicazione agli Enti Gestori dei Servizi Socio-Assistenziali della Provincia di Cuneo, f) comunicazione agli "Informagiovani" della Provincia di Cuneo.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO**

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna:

- a) le loro generalità, codice fiscale, stato civile, residenza, recapito presso il quale desiderano siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, numero telefonico e situazione familiare;
- b) l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso;
- d) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
- e) la consapevolezza delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE**

Gli interessati sono invitati a far pervenire la domanda di ammissione, inserita in busta chiusa con la dicitura "Mobilità volontaria esterna per posto di Esecutore Amministrativo", all'Ufficio Protocollo del Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese, Via Rocca de' Baldi c. n. 7 - Borgo San Giuseppe 12100 Cuneo, redatta in carta semplice sul modello predisposto dall'Area Personale, allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22 giugno 2018 con una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta;
- b) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso al fine del rispetto della scadenza NON farà fede il timbro postale, pertanto si considerano prodotte in tempo utile le sole istanze pervenute entro il termine di scadenza, data risultante dal timbro dell'Ufficio Protocollo del Consorzio con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

## **CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE DEL CUNESE**

E' ammessa, inoltre, la presentazione della domanda da parte dei candidati **per via telematica**; con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'articolo 65 del D.Lgs. 82/2005 e smi, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata (PEC), purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda e relativi allegati, sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Nelle fattispecie sopra elencate ai punti a) – b) – c), l'istanza di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di casella di posta elettronica (ordinaria e certificata), obbligatoriamente all'indirizzo di posta certificata del Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese ([csac-cn@cert.ruparpiemonte.it](mailto:csac-cn@cert.ruparpiemonte.it)), con messaggio avente ad oggetto "Selezione pubblica per mobilità volontaria esterna posto di Esecutore Amministrativo". In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese (ricevuta di avvenuta consegna).

Saranno accettate solo le richieste inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente; non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail del Consorzio, nel rispetto delle modalità sopra precise, a pena di esclusione.

Il mancato rispetto delle regole relative alla trasmissione della domanda di selezione costituisce causa di esclusione dalla procedura.

Il recapito della domanda rimane a esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione Consortile non assumerà alcuna responsabilità qualora, per qualsiasi motivo, la medesima non sia recapitata in tempo utile.

Le dichiarazioni rese nella domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Esse devono contenere tutti gli elementi richiesti. Ai sensi della normativa vigente le suddette dichiarazioni potranno essere sottoposte a controlli a campione.

Le domande non firmate - ad eccezione dei casi di invio tramite PEC (posta elettronica certificata) personale ovvero tramite posta elettronica semplice se sottoscritta mediante la propria firma digitale - non complete di tutti i dati richiesti o quelle prodotte fuori termine massimo verranno escluse.

E' facoltà del concorrente documentare le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione tramite la presentazione in copia dei documenti originali, attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare la seguente documentazione: **a)** dettagliato curriculum vitae redatto in conformità al formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato. Nel curriculum dovrà essere riportata la seguente frase: "Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum" **b)** certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza contenente l'indicazione dei periodi di servizio maturati con contratti di lavoro a tempo indeterminato nell'Amministrazione Pubblica, il profilo professionale e la categoria economica di appartenenza, **c)** assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'attuale datore di lavoro, **d)** ultima busta paga, **e)** elenco dei documenti presentati.

# **CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE DEL CUNEESE**

Le domande di mobilità pervenute al Consorzio anteriormente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità non vengono prese in considerazione e dovranno essere, eventualmente, riproposte sul modello allegato, al fine di essere ammessi alla procedura.

## **MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Curriculum Vitae : la Commissione valuterà l'idoneità del curriculum vitae, richiesto in conformità al formato europeo, al fine della rilevanza delle esperienze professionali e culturali possedute dai candidati, per lo svolgimento delle funzioni assegnate al posto e quindi rispondente alle esigenze del Consorzio. E' richiesto il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno. La Commissione decide di esplicitare tale valutazione in base ai parametri: sufficiente-discreto-buono-distinto-ottimo.

Colloquio : sulla base degli indirizzi espressi dal Direttore del Consorzio ed esplicitati nell'avviso, il colloquio è mirato a valutare il profilo motivazionale nonché ad accettare le capacità attitudinali e professionali richieste per il posto da ricoprire presso l'Area Affari Generali del Consorzio. Il colloquio tenderà ad accettare, nell'ambito delle conoscenze previste per lo specifico profilo professionale, la padronanza di quelle più rilevanti e funzionali alle esigenze specifiche dell'Area di riferimento, pertanto, ad accettare la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche del lavoro e le procedure necessarie all'esecuzione del lavoro.

Durante il colloquio verrà accertata la conoscenza approfondita delle applicazioni informatiche più diffuse facenti parte della suite Microsoft Office 2016 (Word-Excel-Outlook) e degli applicativi SISCOM relativi alla gestione della segreteria / protocollo / archivio informatico. Procedure inerenti l'iter amministrativo / esecutivo delle denunce di sinistri. Nozioni relative agli Organi Consortili e ai diritti/doveri del pubblico dipendente.

**Il colloquio avrà luogo il giorno 28 giugno 2018 alle ore 9.00 presso la sede amministrativa del Consorzio in Via Rocca de' Baldi n. 7 - Frazione Borgo San Giuseppe - Cuneo.**

La Commissione si riserva di comunicare in tale data l'eventuale prosecuzione del calendario della prova, nell'ipotesi in cui il numero di candidati sia elevato.

La Commissione dispone di 30 punti per valutare il colloquio, la cui idoneità si riterrà conseguita con un punteggio non inferiore a 21/30.

## **AMMISSIONE**

Tutti i candidati alla selezione sono ammessi in assenza di diversa comunicazione.

L'esclusione dalla selezione, con le motivazioni della stessa, verrà formalmente comunicata, anche tramite telegramma, entro il termine stabilito per la selezione.

Verranno esclusi, altresì, coloro che non si presenteranno entro l'orario stabilito, muniti di valido documento identificativo.

I candidati verranno sottoposti al colloquio secondo l'ordine che verrà deciso dalla Commissione giudicatrice (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

## **ORDINE DI PRIORITA' E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La Commissione individuerà, sulle base dei criteri precedentemente esposti, i candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La Commissione procederà alla individuazione dei candidati che avranno conseguito giudizio positivo per il trasferimento, in base all'idoneità del curriculum vitae e al colloquio, ponendoli in ordine decrescente.

In ipotesi di parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età e in subordine quello con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria e i verbali ad essa connessi saranno approvati con determinazione della Responsabile Area Personale, pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Consorzio.

# **CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE DEL CUNEESE**

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnativa.

All'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Area Personale del Consorzio accerterà il possesso dei requisiti d'accesso dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

Entro dieci giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Consorzio, la Responsabile dell'Area Personale comunica al dipendente interessato e all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Consorzio, concordando la decorrenza dello stesso.

Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti ragioni ostative al trasferimento, è facoltà del Consorzio, trascorso un periodo di mesi tre dalla richiesta del nulla-osta, procedere allo scorrimento della graduatoria, come pure in caso di rinuncia del lavoratore al trasferimento.

I candidati prima dell'assunzione verranno sottoposti a visita da parte del Medico Competente al fine di accettare l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo professionale.

L'Amministrazione Consortile si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti abbiano titolo ad avanzare pretese o diritti di sorta.

La partecipazione alla selezione costituisce per i concorrenti accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di assunzione e sui requisiti di accesso del Consorzio ed eventuali modifiche e di tutta la normativa vigente in materia.

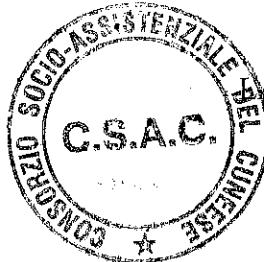
Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 nr.196 e del relativo Regolamento adottato dall'Ente, si rende noto che i dati comunicati dai candidati saranno raccolti presso l'Area Personale per le finalità relative all'espletamento dell'iter procedurale inerente alla presente selezione e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione alla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti alla Responsabile dell'Area Affari Generali del Consorzio Sig.a Vanda Vineis - nr. ufficio 0171/334169.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 nr. 241 il Responsabile del presente procedimento è la Responsabile dell'Area Personale Roselli d.ssa Cinzia.

Cuneo, 21 maggio 2018



LA RESPONSABILE AREA PERSONALE  
ROSELLI d.ssa Cinzia