



Comune di Assago

Città Metropolitana di Milano
Area Risorse Umane e Organizzazione
Servizio personale

RIAPERTURA TERMINI AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
EX ART. 30 D. LGS. 165/01 PER EVENTUALI ASSUNZIONI A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C1 – AREA
AMMINISTRATIVA
PRESSO SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE

**IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE**

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- l’art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 06/12/2017 di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018 - 2020;
- la determinazione n. 417 del 5.6.2018;
- la determinazione n. 553 del 18.7.2018;

R E N D E N O T O

L’Amministrazione Comunale di Assago intende riaprire i termini per la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del d. Lgs. n. 165/2001, per l’eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato del seguente posto:

- n. 1 Istruttore Amministrativo – categoria C1 - Area Amministrativa – presso Servizi Demografici- Stato Civile – Elettorale.

REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

Possono partecipare i dipendenti:

- in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all’articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.)

Via dei Caduti, 7 - 20090 Assago (MI)
tel. 02/457821 fax 02/48843216

(possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, purché assunti originariamente a tempo pieno; tali candidati dovranno dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto individuale di lavoro a tempo pieno);

- di essere inquadrati nella posizione giuridica - categoria C1 – del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, nel profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo o di corrispondente categoria/area se di altro comparto;
- Esperienza lavorativa nei servizi amministrativi e con formazione professionale specifica nei servizi demografici, stato civile ed elettorale;
- che abbiano superato il periodo di prova e inquadrati nell'ambito dell'amministrazione di provenienza nella categoria e nel profilo professionale richiesto e attestato nel dettaglio nel curriculum;
- non avere condanne penali e non avere procedimenti penali ed amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato oggetto, nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione;
- di avere conoscenze di base di utilizzo del PC (Word, Excel);
- di essere in possesso di nulla – osta al trasferimento per mobilità ai sensi del D. Lgs. 165/2001 rilasciato dal proprio ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Assago e della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazioni per le assunzioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- di essere in possesso di idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – , il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini della conclusione del procedimento;

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- nulla osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, saranno particolarmente valutate esperienze analoghe presso gli Enti Locali;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande che gli interessati devono presentare, secondo lo schema allegato, in carta semplice e sottoscritta **a pena di esclusione**, devono pervenire al Comune di Assago entro e non oltre **le ore 12,00 del 17 settembre 2018**, esclusivamente con le seguenti modalità:

- consegna presso lo Sportello al cittadino del Comune di Assago;
- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Assago: Via dei Caduti, 7 – 20090 Assago – MI - Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA’ ESTERNA VOLONTARIA “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - categoria C1” ;

- invio per via telematica, tramite posta elettronica (PEC), al seguente recapito:

sportello.cittadino@assago.legalmail.it

Non verranno prese in considerazione le domande trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse e quelle pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

La domanda deve essere sottoscritta dall'aspirante, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le domande, i curricula ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accertante; sono considerate valide le domande che risultano spedite entro la scadenza del termine purché pervengano al protocollo del Comune di Assago entro il giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti Locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale, l'uso di apparecchiature necessarie per il proprio lavoro, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alla attività svolta, grado di responsabilità nell'esecuzione del lavoro.

Per la valutazione delle domande e dei candidati, la Commissione giudicatrice dispone di 40 punti di cui 30 per la valutazione del colloquio e 10 per la valutazione dei titoli come di seguito specificato.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione.

Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

Il punteggio assegnato alla commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

- titoli di studio: non più di 2,5 punti ;
- titoli di servizio e mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi: non più di 5,0 punti;
- titoli vari: non più 2,5 punti;

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione non verrà valutato fra i titoli di merito.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione non verrà valutato fra i titoli di merito.

COLLOQUIO SELETTIVO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali previsti per il posto da ricoprire.

Il colloquio selettivo verterà sulle seguenti materie:

- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Rapporto di lavoro dipendente nell'ente Locale: diritti e doveri;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Normativa sulla privacy;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza delle mansioni dell'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale (a titolo esemplificativo: gestione dell'anagrafe della popolazione residente e gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero (A.I.R.E.); gestione del registro di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza); gestione e rilascio di certificazioni anagrafiche, carte d'identità; adempimenti in materia di polizia mortuaria, trasporti di salme; autenticazioni di copie e sottoscrizioni; svolgimento del censimento generale della popolazione; statistiche mensili e annuali e indagini statistiche relative al servizio; gestione residenza tempo reale; residenza stranieri extra e comunitari; gestione INA – SAIA; gestione archivio anagrafico; cittadinanza; unioni civili; separazioni legali; divorzi.

Il colloquio si svolgerà in data **26 settembre 2018 alle ore 15,00** presso la sala Giunta del Comune di Assago, Via dei Caduti, 7 alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che verrà deciso dalla Commissione medesima. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione mediante invio di mail da parte del Comune di Assago si devono intendere automaticamente convocati nel luogo e data sopra indicata.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno stabilito saranno considerati rinunciari e verranno esclusi dalla selezione.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30/30; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

La valutazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportata nella valutazione dei titoli e della valutazione conseguita nel colloquio.

Il provvedimento finale verrà pubblicato all'albo on-line del Comune. Il punteggio è comunque finalizzato alla sola individuazione dei candidati per i quali procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità dell'Ente di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità, pertanto l'esito non impegnerà né i candidati, né l'Amministrazione.

L'Ente procederà quindi all'eventuale assunzione a favore dell'aspirante alla mobilità che abbia ottenuto il punteggio più alto tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

INFORMATIVA

Ai sensi del nuovo regolamento europeo in materia di privacy (2016/679, i dati personali forniti saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Assago, trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

ALTRE DISPOSIZIONI

Le assunzioni di cui al presente avviso sono subordinate alle disposizioni normative in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dal D.Lgs. 198/2006.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

Il Comune di Assago si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. In caso di rinuncia al trasferimento o di inconciliabile decorrenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Il rapporto eventuale, sarà regolato da apposito contratto individuale conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza. L'assunzione è a tempo pieno. Prima della formalizzazione, l'ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Il presente avviso, completo dello schema di domanda, verrà pubblicato sul Sito del Comune di Assago (www.comune.assago.mi.it) e verrà affisso all'Albo Pretorio dell'Ente.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente bando e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale negli orari di apertura la pubblico – tel. n. 02.457821.

Assago, 19 luglio 2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
(rag. Paola Conti)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE RIAPERTURA TERMINI ALL'
AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS. 165/01 PER
EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C1 – AREA
AMMINISTRATIVA

PRESSO SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ANAGRAFE ED
ELETTORALE

Spett.le Comune di Assago
Via dei Caduti, 7
20090 – ASSAGO – MI –

Io sottoscritto/a

Nome _____

Cognome _____

C.F. _____ nato/a _____ (Prov. _____)

in data _____ residente a _____

(Prov. _____) in Via _____ n. _____

Recapito telefonico n. _____ indirizzo email _____

PEC _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per mobilità di cui all'oggetto per l'eventuale assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posti di Istruttore Amministrativo – Area Amministrativa presso Servizi Demografici- Stato Civile – Elettorale.

A tale fine dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. N. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso

l'Ente _____

dal _____ con _____ profilo _____ professionale _____ di

_____ inquadramento nella categoria giuridica CCNL del comparto

Regioni e Autonomie Locali _____, categoria economica

_____;

oppure

- di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, presso l'Ente _____
Tipologia PT _____ percentuale _____ dal _____,
di essere stato assunto originariamente a tempo pieno presso _____
in data _____ e di essere, altresì, disponibile all'eventuale sottoscrizione del
contratto individuale a tempo pieno presso il Comune di Assago e di essere inquadrato attualmente:
nella categoria giuridica _____ CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, posizione
economica _____, con profilo professionale di _____
presso l'ufficio _____;

oppure

- nella categoria /area _____ CCNL del comparto _____
posizione economica _____, nel profilo professionale di _____
presso l'ufficio _____;

- di aver superato il periodo di prova;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____ il _____
con la votazione di _____;

- di non avere riportato sentenze penali e di non avere procedimenti penali in corso che
impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego
con la Pubblica Amministrazione;

- non essere stato oggetto, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione,
di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione;

- di non aver procedimenti disciplinari in corso;

ovvero

- di aver in corso i seguenti procedimenti disciplinari _____
_____;

- che alla base della presente richiesta di mobilità ci sono le seguenti motivazioni:

_____;

- di essere in possesso del nulla – osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza (che si allega);

- di essere in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

- che, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa, l'ente di appartenenza, per l'anno 2018, è sottoposto a regime vincolistico delle assunzioni;

- di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute dell'anno 2018 (comprese quelle eventualmente residue degli anni precedenti) presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto;

- di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso;

- che le informazioni riportate nel curriculum, allegato alla presente domanda, corrispondono al vero;

- il preciso recapito per qualsiasi comunicazione relativa alla selezione in oggetto (da indicare soltanto se diverso dalla residenza):

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

cap. _____ Città _____ Pr. _____

n. tel. _____ indirizzo e-mail _____

Il sottoscritto presta il consenso al trattamento dei propri dati ai fini istituzionali connessi alla presente selezione ai sensi del nuovo regolamento europeo in materia di privacy (2016/679).

Si allega:

- **fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro);**
- **nulla osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;**
- **curriculum professionale sottoscritto con l'indicazione del titolo di studio posseduto e delle attività lavorative svolte;**
- **altro (specificare)**

(luogo e data)

(firma autografa per esteso)