



Via Vitali n.18 P.Iva 01009620152
 AREA CONTABILE - Ufficio Personale
 tel. 029796126 - fax 029796134
personale@marcallo.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165 DEL 30/03/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CAT. C, A TEMPO PIENO - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA - SETTORE DEMOGRAFICO/ELETTORALE.

LA RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Vista la deliberazione G.C. n. 56 del 22/03/2018;
 Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Regioni - Autonomie Locali";
 Visto il D. Lgs. 267/2000;
 Visto il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;

in esecuzione della determinazione Area Contabile n. 29/130 del 27/03/2018, esecutiva, con cui è stata attivata la procedura selettiva ed approvato il presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una **procedura di mobilità esterna volontaria**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per la copertura nel ruolo organico del Comune **di n. 1 (un) posto, a tempo pieno, in Categoria C**, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" presso l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona - Settore Demografico/Elettorale - del Comune di Marcallo con Casone - C.C.N.L. applicabile: Regioni - Autonomie locali.

Tra le competenze richieste:

- competenze nell'uso degli strumenti di informazione e comunicazione, soprattutto delle applicazioni informatiche e multimediali;
- "competenze trasversali" e comportamentali: capacità relazionali e comunicative, capacità di ascolto, inclinazione al soddisfacimento dei bisogni, capacità di gestire i conflitti e di negoziazione, capacità a collaborare e a lavorare in gruppo, capacità a programmare e pianificare le attività.

Per quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali, ai profili appartenenti alla categoria C sono affidati, in via generale: compiti di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa/economico-finanziaria dell'Ente, comportanti anche un significativo grado di complessità; conoscenze specialistiche; grado di esperienza pluriennale; capacità gestionali con responsabilità di risultati relativi ai processi amministrativi; relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa e relazioni esterne di tipo diretto.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Marcallo con Casone.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento del personale pubblico.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti della L. 10.04.1991, n. 125 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- avere un'esperienza almeno biennale maturata nell'ambito del Servizio Demografico/Elettorale;
- essere inquadrato nel profilo in oggetto indicato;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- possesso del titolo di studio di accesso al profilo professionale di appartenenza;
- godere dei diritti civili e politici;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigenti per la categoria C. Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La **DOMANDA DI AMMISSIONE** alla procedura, redatta in carta semplice, dovrà comunque **pervenire** a rischio del mittente e a pena di esclusione, direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del Comune di Marcallo con Casone (20010) – Via Vitali n. 18, oppure tramite pec

all'indirizzo: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it, entro il giorno 30/04/2018 ore 12,00.

La domanda deve essere redatta in carta semplice, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso**, riportando sotto la propria responsabilità tutte le informazioni richieste nel presente avviso. Ai sensi del D.P.R. n. 445/00, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati:

- **CURRICULUM** professionale, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale devono essere indicati i servizi prestati, le posizioni di lavoro e gli incarichi ricoperti, i corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati, i titoli di studio conseguiti, ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.
- **nulla osta** preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- **Fotocopia documento di identità** in corso di validità.

La candidatura deve contenere – **pena nullità della stessa**:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza (i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito);
4. numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
5. l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
6. la disponibilità a svolgere le mansioni e ad essere assunto con contratto di lavoro individuale per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C;
7. possesso della cittadinanza italiana, fatte salve equiparazioni ed accezioni di legge;
8. Comune di iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9. eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi sono procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata espressamente l'assenza;
10. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
11. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
12. che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum vitae* corrispondono al vero.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.marcallo.it), Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

4. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte e/o spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo o il curriculum vitae non sottoscritto non verranno prese in considerazione.

E' facoltà del Comune di concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze, sempre che siano stati presentati tutti i documenti e fornite le dichiarazioni di cui sopra.

La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di ricevimento presso il protocollo dell'Ente. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Il Comune di Marcallo con Casone non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

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

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto dei contenuti della domanda e del curriculum vitae trasmessi.

Coloro che avranno presentato domanda con tutti i requisiti richiesti, saranno convocati per sostenere un colloquio alla data, ora e luogo che verrà loro comunicato. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio valutativo, svolto da un'apposita commissione, sarà finalizzato ad analizzare le capacità professionali possedute ed evidenziate dal candidato in relazione alle specifiche attività di riferimento, nonché le ragioni motivazionali ed attitudinali che inducono al trasferimento presso un altro Ente.

L'eventuale colloquio sarà effettuato da una Commissione Giudicatrice al fine di accertare le specifiche competenze in materia di:

- normativa anagrafica, ordinamento dello stato civile;
- documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e modalità di accesso agli atti;
- normativa in materia di privacy;
- diritti in materia di protezione dei dati personali;
- normativa in materia di amministrazione digitale (Codice Amministrazione Digitale, D.lgs. 82/2005 – artt. da 1 a 25 e da 38 a 57 bis);
- normativa in materia elettorale, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- ordinamento Enti Locali;
- conoscenze informatiche.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione la preparazione professionale, il grado di autonomia e la conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, la capacità di individuazione di soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, nonché le attitudini possedute e il possesso di deleghe di ufficiale di stato civile e/o di anagrafe.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura.

6. ESITO DELLA PROCEDURA - GRADUATORIA

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale e sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

Previo verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente bando, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Marcallo con Casone, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultassero inconciliabili con le esigenze del Comune di Marcallo con Casone.

7. INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Marcallo con Casone il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Marcallo con Casone, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il Comune di Marcallo con Casone si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto o qualora le domande presentate non soddisfino i requisiti di professionalità necessari per il posto vacante da ricoprire manifestato nel presente avviso.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS. 196/2003

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Marcallo con Casone, saranno finalizzate unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati é necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati é riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Personale del Comune di Marcallo con Casone.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Marcallo con Casone al trattamento dei dati personali.

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate da tutti i concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate ed emanande dal Comune di Marcallo con Casone.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/2000 è: CHIODINI MARTA - Responsabile del Servizio Personale.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet di questo Comune (www.marcallo.it), nonché all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi.

Il modulo per la domanda di partecipazione è scaricabile nel sito Internet:

www.marcallo.it - Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di Concorso”.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, per il ritiro di copia dell'avviso e modulo della domanda rivolgersi all'Ufficio Personale Tel 02/9796125-26 - personale@marcallo.it.

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo per la presentazione delle domande:

dal lunedì al venerdì: dalle 09:00 alle 12:15

martedì e giovedì: dalle 16:00 alle 17:45

sabato: dalle 9:30 alle 12:00

Al di fuori degli orari d'ufficio le domande potranno essere inoltrate esclusivamente tramite il servizio postale o PEC.

Marcallo con Casone, lì 27/03/2018

Il Responsabile dell'Ufficio Personale
Marta Chiodini

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Allegato A) – Fac simile domanda di ammissione

*All'Ufficio Personale
del Comune di Marcallo con Casone*

OGGETTO: *Richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo Area Affari Generali e Servizi alla Persona – Settore Demografico/Elettorale - cat. C.*

Il / La sottoscritto/a _____
 Nat ____ a _____, il _____
 Residente a _____ in Via _____
 Telefono _____ cell. _____
 Codice Fiscale _____ e-mail: _____

Presa visione dell'avviso di mobilità

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali per false attestazioni e dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- ☐ Di prestare servizio a tempo pieno e indeterminato presso _____
 nel cui organico e' inquadrato in ruolo con decorrenza dal _____ nella
 categoria C posizione economica _____ e nel profilo professionale _____
 svolgendo le seguenti mansioni (dettagliarle in modo analitico):

 _____;
- ☐ Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
 conseguito nell'anno _____ presso _____
 con la seguente votazione _____;
- ☐ Di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
 _____ (dal _____ al _____)
 _____ (dal _____ al _____)
 _____ (dal _____ al _____)
 _____ (dal _____ al _____)

Ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego:

 _____;

- ☐ Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____,
 ovvero di non essere iscritto o essere stato cancellato dalle liste medesime per il seguente
 motivo _____;

- ☐ Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- ☐ Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ Di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- ☐ Di non aver subito provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi;
- ☐ Di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- ☐ Di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del DPR 445/2000;

La seguente domanda di trasferimento è motivata come segue:

Si allega:

- curriculum professionale datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di _____ Provincia _____ CAP _____

Via _____ Telefono _____

e-mail _____

Data _____

Il sottoscritto, ai sensi del D. Lgs. 196 del 31.12.2003, autorizza il Comune di Marcallo con Casone al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'avviso di mobilità.

Con la sottoscrizione il candidato assume ogni responsabilità civile e penale relativa alle dichiarazioni rese

_____ lì, _____

Firma leggibile
(non soggetta ad autentica ai sensi
dell'art. 39 del DPR 445/2000)

ALLEGATI:

- ✓ nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ curriculum vitae sottoscritto
- ✓ copia documento di riconoscimento in corso di validità
- ✓ _____;
- ✓ _____.