



COMUNE DI ARLUNO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

AREA SEGRETERIA/PERSONALE
Servizio Personale

PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE PRESSO L'AREA FINANZIARIA CAT. C.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. i.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA/PERSONALE

- visto l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;
- vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 27.02.2017 con la quale è stato approvato il piano di fabbisogno triennale del personale 2017/2019 e il piano occupazionale 2017 e la successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 24.05.2017 con la quale si è provveduto all'adeguamento del predetto piano occupazionale.

RENDE NOTO

che il Comune di Arluno intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri enti locali, per la copertura, tramite mobilità volontaria esterna, di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile presso l'Area Finanziaria cat. C con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato. Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti contatti collettivi nazionali del comparto Regioni – Autonomie Locali per la cat. C, oltre ad eventuale assegno per nucleo familiare, alla tredicesima mensilità nonché ad eventuali indennità specifiche ove previste. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso, al momento di presentazione dell'istanza, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni – Autonomie Locali con inquadramento nella cat. C giuridica ed avere superato il relativo periodo di prova;

- avere acquisito un'esperienza lavorativa di almeno due anni effettivi nella qualifica di Istruttore;
- essere in possesso del titolo di studio di scuola superiore;
- non aver subito procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non aver procedimenti penali in corso;
- conoscere almeno una tra le seguenti lingue straniere: inglese, francese, spagnolo, tedesco;
- avere buona capacità di utilizzo del personal computer e dei più comuni programmi (Microsoft Word, Excel, Internet Explorer, programmi di gestione della posta elettronica);
- avere buone capacità di relazione e comunicazione con gli utenti ed i colleghi;
- essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Art. 2 - CONTENUTO, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente bando (all. A) e contenere le dichiarazioni in esso riportate, rese e sottoscritte ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P. R. n.445/2000.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 26.06.2017**.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena esclusione di selezione.

La firma non è soggetta ad autenticazione.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già in possesso del Comune di Arluno. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.

L'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda, fatta eccezione per le cause di esclusione di cui al successivo art. 4, o la presenza di vizi di forma possono essere sanate dal candidato entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Personale, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione della selezione.

La domanda può essere presentata:

- direttamente a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Arluno sito in Piazza De Gasperi n. 7 – 20010 Arluno (MI) nei seguenti orari:
Lunedì – Martedì – Mercoledì. 8.45- 12.15
Giovedì: 16.00 – 17.45
Venerdì: 8.45 – 13.15
- mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, indirizzata al COMUNE DI ARLUNO – piazza De Gasperi n. 7 – 20010 ARLUNO (MI). Anche in caso di trasmissione mediante raccomandata, la domanda dovrà comunque pervenire al protocollo comunale entro il termine sopra riportato e la data di presentazione sarà comprovata dalla segnatura apposta sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune. Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura “Mobilità volontaria per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile presso l'Area Finanziaria cat. C”;
- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
protocollo@pec.comune.arluno.mi.it.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte degli interessati, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, oltre alla fotocopia di un documento di identità legalmente valido, un dettagliato curriculum formativo/professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Dal curriculum dovranno risultare i titoli culturali e professionali posseduti, gli Enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, con la specificazione se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato.

Art. 3 - SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rivelasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta il sorgere di alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati.

La conclusione della procedura di mobilità con l'individuazione ed acquisizione del personale è subordinata alla mancata assegnazione di personale al Comune di Arluno ai sensi del D.Lgs. n.165/2001 art. 34-bis.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

Art. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora sia stato instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando, decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica alla selezione:

- 1) la mancanza di requisiti di ammissione;
- 2) l'omissione nella domanda del cognome, nome o residenza del concorrente;
- 3) l'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa;
- 4) l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità.

Art. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEI CURRICULA

La commissione procederà all'esame ed alla valutazione dei curricula presentati dai candidati attribuendo un punteggio massimo di punti 10.

Verrà valutata l'attinenza dei titoli e delle esperienze indicate nel curriculum rispetto al ruolo da ricoprire.

Art. 6 – COLLOQUIO

I candidati saranno quindi invitati ad un colloquio teso all'approfondimento delle conoscenze professionali e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, con specifico riferimento alle mansioni inerenti la ragioneria, la contabilità, i tributi.

Il colloquio potrà riguardare anche l'esperienza lavorativa attuale del candidato, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita.

La data del colloquio sarà comunicata ai candidati ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale.

La mancata presentazione per qualsiasi motivo alla data fissata per lo svolgimento del colloquio comporta l'esclusione della selezione.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 15 punti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Art. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato valutato idoneo sarà chiamato a presentare, entro il termine che sarà specificatamente assegnato, il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Decorso tale termine, il candidato che non abbia prodotto il prescritto nulla osta al trasferimento sarà considerato decaduto e non si darà corso alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di assegnare una proroga allorquando la stessa risulti compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

Parimenti, qualora la decorrenza del trasferimento proposta dall'Amministrazione di provenienza non risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Arluno, quest'ultimo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, dandone comunicazione all'interessato.

In ogni caso il mancato rilascio del nulla-osta autorizzerà il Comune ad invitare ed eventualmente ad assumere altro candidato ritenuto idoneo che ha ottenuto il punteggio immediatamente inferiore.

L'immissione in servizio è ulteriormente subordinata alla verifica dei requisiti previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti per l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, nonché di quelli previsti all'art. 1 del presente avviso ed avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni – Autonomie Locali del 06/07/1995 e s.m.i..

In caso di sopravvenuta rinuncia o di mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo, il candidato sarà considerato decaduto dal diritto al trasferimento e si procederà come nel caso indicato ai commi precedenti.

Il rapporto di lavoro è inderogabilmente a tempo pieno; il candidato che si trovasse presso l'amministrazione di provenienza in regime di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

Art. 8 - INFORMAZIONI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è effettuato esclusivamente per le finalità istituzionali del Comune ed in particolare in relazione all'espletamento della procedura selettiva in oggetto e sarà effettuato anche mediante il supporto di strumenti informatici. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, se non previa acquisizione del consenso espresso del candidato. Titolare del trattamento è il Comune di Arluno.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando non costituisce in capo agli interessati alcun diritto all'assunzione. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, così come previsto dal D.L.vo 30/03/2001 n. 165, è garantita pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1, L. 241/1990 s'informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il sottoscritto Responsabile del Servizio Personale.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale ai seguenti numeri di telefono: 02/903992304 – 02/903992334.

Il testo del presente bando sarà pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito informatico istituzionale del comune di Arluno: www.comune.arluno.mi.it.

Arluno, 26.05.2017

F.to Il Responsabile
Area Segreteria/Personale
Dr. Marco Re