



COMUNE DI BUSCATE

Citta Metropolitana di Milano

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO- riapertura termini

II RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Visti:

- l'art. 1 comma 424 della Legge 23.12.2014 n. 190
- l'art. 30, comma 2, del D. Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico - n. 0051991 P-.17.1.7.4 del 10.10.2016;

In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n° 31 del 09/03/2017 di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017/2019 e della Determinazione n. 222 del 06/10/2017

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per la mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di **n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA - ufficio ragioneria**, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. 165/2001 e sue successive modificazioni e integrazioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla sopracitata procedura di mobilità è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- essere inquadrato nella categoria C- Istruttore Amministrativo.
- essere inquadrato in posti di pari categoria C e profilo professionale di cui al CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali o categoria corrispondente nel profilo professionale collaboratore professionale o equivalente , secondo le vigenti tabelle di equiparazione.
- avere acquisito un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato di almeno due anni effettivi nella qualifica di "istruttore amministrativo" presso l'ufficio ragioneria.
- di avere conoscenze base di utilizzo PC (Word, Excell)
- di essere in possesso del titolo di studio di Ragioniere o equipollente .
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni disciplinari.
- Di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego. A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di sottoporre il candidato a visita medica presso il proprio Medico Competente.

Tutti i requisiti succitati, sotto pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso anche di un solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Tutti i soggetti interessati possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando l'apposito modello allegato al presente avviso.

Nella domanda, i soggetti interessati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, nonché numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- 2) la Pubblica Amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento, il profilo professionale ricoperto, la posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato e l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- 3) l'esperienza lavorativa a tempo indeterminato nella qualifica di Istruttore amministrativo presso l'ufficio ragioneria specificando anche le mansioni svolte;
- 4) il titolo di studio conseguito, la data e il luogo di conseguimento nonché la votazione ottenuta;
- 5) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- 6) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso nonché l'assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni disciplinari;
- 7) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

8) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza.

La domanda dovrà essere indirizzata al

COMUNE DI BUSCATE
Piazza San Mauro 1
20010 BUSCATE (Mi)

e presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre**

le ore 12,30 del giorno 17 NOVEMBRE 2017

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento, indicando sulla busta il mittente e la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna di 1 Istruttore amministrativo area Amministrativa e finanziaria – ufficio ragioneria*".

oppure

- consegnata direttamente al protocollo del Comune di Buscate, negli orari di apertura al pubblico

oppure

- spedita mediante posta elettronica certificata (P.E.C.), sottoscritta in forma digitale, inviata all'indirizzo: protocollo.buscate@legalmail.it

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: "*Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna di 1 Istruttore amministrativo area Amministrativa e finanziaria – ufficio ragioneria*" e dovrà contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti gli allegati suindicati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso di spedizione della domanda tramite raccomandata con avviso di ricevimento, la stessa sarà ritenuta valida e ammissibile solo nel caso in cui pervenga al protocollo del Comune di Buscate entro la scadenza del termine utile per la presentazione (NON FA FEDE LA DATA DI SPEDIZIONE)

PROCEDURA SELETTIVA

Le domande che perverranno entro il suindicato termine saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale, ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso.

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata.

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità sarà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le seguenti modalità

a) A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- valutazione dei curricula a cui saranno attribuiti fino ad un massimo di 40 punti in base alle competenze professionali, comprensive di titolo di studio, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto, nonché ai risultati conseguiti, conoscenze informatiche e conoscenza di lingua straniera;
- Colloquio individuale a cui sarà attribuito fino ad un massimo di punti 60 e sarà finalizzato a valutare:
 - a) preparazione professionale;
 - b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **48/60**.

Secondo il calendario stabilito dal Presidente della Commissione esaminatrice, i candidati saranno contattati per la comunicazione del giorno ed ora del colloquio, cui dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Buscate. In tali ipotesi restano valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui ed attribuiti i rispettivi punteggi in base a quanto sopra previsto, la Commissione esaminatrice redige, a proprio insindacabile giudizio, la graduatoria degli idonei e trasmette la stessa all'area Amministrativa e finanziaria per gli ulteriori adempimenti di competenza.

La graduatoria è approvata con provvedimento della Responsabile dell'area amministrativa e finanziaria.

L'Amministrazione comunale procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato, risultato idoneo e primo in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per il posto di cui al presente avviso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati raccolti presso il Comune di Buscate in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. Il titolare del trattamento è il Comune di Buscate.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'area Amministrativa e Finanziaria, rag. Enrica Garavaglia.

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio ragioneria nei seguenti giorni e orari:

Lunedì e Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Martedì e Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Telefono 0331 800161

Buscate , 06/10/2017

LA RESPONSABILE
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
Rag. Enrica Garavaglia

Al Comune di BUSCATE

Piazza San Mauro 1
20010 – BUSCATE (Mi)

Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 di Istruttore Amministrativo area Amministrativa e Finanziaria – Ufficio Regioneria - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____,
residente a _____
in via/piazza _____ CAP _____ prov. _____,
C.F. _____ tel. _____
indirizzo e-mail: _____

RECAPITO PER LE COMUNICAZIONI AFFERENTI ALLA PRESENTE PROCEDURA
(solo se diverso dalla residenza suindicata):

via _____
città _____ prov _____ cap _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità sopra indicata.

A tal fine,

DICHIARA

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

a) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso _____ a decorrere dal _____ e di essere inquadrato attualmente nella categoria _____ CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, posizione economica _____, nel profilo professionale di _____ presso l'ufficio _____;

b) di aver, altresì, prestato servizio con rapporto a tempo pieno ed indeterminato con qualifica di Istruttore Amministrativo CAT. C presso _____ dal _____ al _____

e di svolgere le seguenti mansioni _____

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

- d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e) di non avere procedimenti disciplinari in corso nonché di non avere avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni disciplinari;
- f) di aver preso completa conoscenza e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di selezione pubblicato da codesto Comune per la copertura del posto in oggetto;
- g) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.
- h) di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Buscate e che sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente medesimo;

Dichiara altresì:

di chiedere il trasferimento per mobilità per i seguenti motivi:

- _ motivi personali e/o familiari
- _ avvicinamento alla residenza
- _ arricchimento professionale
- _ altro.....

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo come sopra indicato e solleva espressamente il Comune di Buscate da ogni responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento dell'indirizzo medesimo.

Luogo e data

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

Allega alla domanda:

- 1) dettagliato curriculum formativo – professionale, datato e sottoscritto;
- 2) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione Pubblica di provenienza