



AREA:
Finanziaria

AVVISO DI MOBILITA'
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30/03/2001 N. 165 PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PROFILO
PROFESSIONALE "ISTRUTTORE"
PRESSO L'AREA LEGALE
(Avvocatura/servizi demografici/contratti/protocollo/comunicazione)

1. OGGETTO

Il Comune di Arluno indice una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **categoria C**, profilo professionale "Istruttore", **presso l'Area Legale (Avvocatura/servizi demografici/contratti/protocollo/comunicazione).**

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data della scadenza per la presentazione delle domande ai sensi del presente bando, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente inquadrato nella categoria C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001;
- b) essere inquadrato nella categoria di cui al precedente art. 1, avere superato il periodo di prova;
- c) costituisce titolo di preferenza aver prestato la propria attività presso il Servizio Demografico di ente locale per almeno un anno;
- d) essere in possesso del diploma di maturità quinquennale;
- e) non avere in corso procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- f) non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti e non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- g) godere dei diritti civili e politici.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione devono essere redatte, a pena di esclusione, secondo lo schema allegato e devono essere indirizzate a: **Comune di Arluno – Ufficio Personale, P.zza De Gasperi, 7 – 20010 ARLUNO (MI).**

Le domande sottoscritte con firma autografa dai candidati, non autenticata, **devono essere corredate**, a pena di esclusione, **da dettagliato curriculum vitae, formativo e professionale e da fotocopia del documento di identità valido.**

Le domande devono essere inviate utilizzando una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Arluno nei seguenti giorni e orari:
mattina: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8.45 alle 12.15;
pomeriggio: giovedì dalle 16.00 alle 17.45;
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
protocollo@pec.comune.arluno.mi.it;

Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Arluno, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 novembre 2014.**

Il Comune di Arluno non assume alcuna responsabilità per il caso di inesatte indicazioni del recapito, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

- a) cognome e nome
- b) luogo e data di nascita
- c) residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- d) di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 2 del presente avviso;
- e) l'ente di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- f) di essere disponibile a dar corso con il Comune di Arluno a un rapporto di lavoro a tempo pieno;
- g) di essere inquadrato/a nella categoria C;
- h) l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
- i) il titolo di studio posseduto;
- j) conoscenza dei programmi informatici: pacchetto Office, posta elettronica, ecc...;
- k) di non avere in corso procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo specificare quali);
- l) di non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti e di non aver subito sanzioni disciplinari conclusi negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- m) che le informazioni nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;
- n) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura, hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato decreto.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

4. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Saranno ammesse alla procedura di mobilità solo le domande che perverranno nei termini indicati nell'art. 3 del presente avviso, se compilate correttamente e conformi alle previsioni di cui ai precedenti articoli.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande presentate nei termini e con le modalità sopra indicate, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti indicati nell'art. 2 e, in presenza dei suddetti requisiti, valutate dalla commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, valuterà le domande sulla base dei seguenti criteri:

- Curriculum professionale: mansioni attualmente svolte presso l'Amministrazione di provenienza e precedenti esperienze lavorative;
- Curriculum formativo: titolo di studio e ulteriori corsi/specializzazioni;
- Livello di conoscenza dei programmi informatici;

Al termine della valutazione delle domande, i candidati ritenuti in possesso dei requisiti conformi al profilo professionale richiesto, saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato alla valutazione della professionalità, delle conoscenze tecniche e procedurali e delle competenze richieste, nonché delle mansioni svolte.

I candidati ammessi al colloquio dall'Amministrazione Comunale saranno convocati mediante avviso sul sito Internet del Comune di Arluno e tramite posta elettronica certificata.

I candidati che non si presenteranno ai colloqui saranno considerati esclusi.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

6. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

Qualora la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà assunto in servizio dal Comune di Arluno, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995.

La sottoscrizione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione è a tempo pieno; il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione di part-time, non sarà ammesso alla selezione.

Al candidato assunto in servizio per mobilità si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto nel CCNL vigente (art. 30, comma 2-quinquies del D. Lgs. 165/2001).

7. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Arluno si riserva, comunque, la possibilità in non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora nessuno dei candidati risulti in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso o nessuno venga ritenuto idoneo.

8. TRATTAMENTI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003 si informano i candidati che i dati personali saranno detenuti e trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità inerenti il presente avviso e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione dello stesso.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per effetto della partecipazione alla presente mobilità, si intendono accettate incondizionatamente le disposizioni del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, che può essere visionato presso l'Area Segreteria, e le modifiche, variazioni ed aggiunte che ad esso potranno essere apportate in seguito.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/90 il responsabile di questo procedimento è la sig.ra Giuseppina Tomai, istruttore presso l'ufficio Personale.

Per eventuali informazioni e per il ritiro del presente avviso e dello schema di domanda, gli interessati possono rivolgersi all'Area Finanziaria – ufficio Personale – del Comune di Arluno. Tel. 02/903.992.304.

Il Bando è disponibile anche sul sito www.comune.arluno.mi.it.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità.

Arluno, 15/10/2014

LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DELL'AREA FINANZIARIA
Rosella Pobbati