



COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:

- N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE – CAT. B3 – AREA AFFARI GENERALI / ECONOMICO FINANZIARIA/ SERVIZI ALLA PERSONA –**

MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

LA RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Visto il vigente programma triennale del fabbisogno del personale;

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione del Comune di Dairago intende procedere alla copertura del posto in oggetto mediante l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La presente procedura è riservata ai dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica B3 del comparto Regioni e Autonomie locali e nel profilo di collaboratore professionale;
- essere assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed aver superato il periodo di prova;
- idoneità psico-fisica alla mansione di cui trattasi;
- non aver riportato condanna definitiva per i delitti incompatibili con la posizione di dipendente pubblico;

Il possesso di nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a parità di punteggi, costituisce titolo preferenziale.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I dipendenti interessati possono presentare istanza di trasferimento in carta semplice redatta secondo il modello allegato A)

entro e non oltre il 31 luglio 2018

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata al Comune di Dairago – Ufficio Personale – Via Damiano Chiesa 14 – 20020 Dairago e fatta pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente o all'indirizzo mail: protocollo@comune.dairago.mi.it o alla pec: comune.dairago@postecert.it

Alla domanda di mobilità il candidato deve allegare:

1. Curriculum formativo e professionale con indicazione di:
 - a) Generalità complete;
 - b) Titolo di Studio;
 - c) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale attualmente posseduti;
 - d) Percorso di carriera (Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria e del profilo professionale di appartenenza);
 - e) Percorso formativo;
 - f) Eventuali procedimenti disciplinari;
 - g) Valutazioni delle prestazioni individuali riportate nell'ultimo triennio di servizio;
 - h) Autorizzazione al trattamento dei dati personali (Legge 196/03) ai fini del presente procedimento;
 - i) Recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni.
2. Attestazione dell'Ente di appartenenza circa il rispetto delle norme vigenti in materia di finanza pubblica ai fini delle possibilità assunzionali dello stesso (modello allegato B);
3. Nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza (se in possesso)
4. Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato.

CRITERI DI SELEZIONE

L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato all'accertamento delle professionalità acquisite.

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni ed in possesso dei requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Le candidature saranno valutate dall'apposita Commissione.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A) Curriculum del candidato.

Saranno valutate la consistenza dei titoli o abilitazioni, delle esperienze formative e dell'esperienza professionale maturate dal candidato e la loro attinenza rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in 10 punti.

B) Colloquio individuale.

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla Commissione di cui sopra, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti dalla figura professionale oggetto del presente avviso.

Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

Saranno altresì valutate le motivazioni dell'interesse manifestato per il trasferimento alle dipendenze del Comune di Dairago.

A questo fine il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in 21 punti.

Per effetto di quanto previsto dalle lettere A) e B), il punteggio massimo attribuibile è pari a 60 punti, mentre il punteggio minimo, al di sotto del quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è pari a 31 punti.

MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

Il colloquio sarà svolto da una commissione composta dai funzionari dell'Ente.

L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Dopo la valutazione dei "curricula" presentati, la Commissione provvederà a convocare, per il colloquio, i candidati che avranno conseguito almeno il punteggio minimo di cui alla lettera A) del precedente punto 3 (dell'eventuale non conseguimento di tale punteggio minimo, sarà, comunque, data informazione dagli interessati all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato a mezzo della posta elettronica del Comune).

La commissione convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. La convocazione sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato.

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

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Dairago www.comune.Dairago.mi.it ".

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere.

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Dairago, 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 incompatibili con le proprie esigenze.

Il trasferimento sarà disposto con provvedimento della Responsabile dell'area Affari Generali – economico finanziaria e servizi alla persona.

Il candidato/a eventualmente selezionato/a sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro alle dipendenze del Comune di Dairago, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

L'accesso alla documentazione attinente la procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Dairago si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dairago (Mi)
contratti: tel. 0331431517 – e-mail protocollo@comune.dairago.mi.it PEC comune.dairago@postecert.it

Contatti del Responsabile della Protezione dei dati: e-mail privacy@comune.dairago.mi.it PEC responsabileprotezionedati@legalmail.it

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse alla procedura di mobilità/assunzione ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016.

I suoi dati potrebbero essere trattati da soggetti privati per attività istituzionali, di cui l'Ente di avvarrà come responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 679/2016

NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito www.comune.dairago.mi.it alla sezione "Concorsi".

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

Lunedì, Mercoledì e venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;

Martedì/Giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30

Telefono: 0331/431517 int. 204 - 207

Dairago, lì 26/06/2018

LA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
– ECONOMICO FINANZIARIA –
SERVIZI ALLA PERSONA
Fto Graziella Bonafin