

Pubblicazione: 26 Settembre 2012

Scadenza: 25 Ottobre 2012

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI
DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001**

IL DIRIGENTE DELL'AREA DEGLI AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione di Giunta n° 86 del 25.9.2012 ad oggetto "Piano triennale delle assunzioni 2012-2014 limitatamente all'anno 2012";

Vista la determinazione dirigenziale n. 395 del 25.9.2012 "Avvio procedura di mobilità esterna per un posto di Funzionario Amministrativo – Categoria D posizione giuridica 3 – presso il Settore Servizi Sociali ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001";

RENDE NOTO

che l'Amministrazione del Comune di Cusano Milanino intende procedere, mediante passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001, tra amministrazioni sottoposte a vincoli di assunzione e di spesa, come previsto dall'art. 1, comma 47 della Legge 311/2004, alla copertura a tempo indeterminato e pieno di:

**N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO IL
SETTORE SERVIZI SOCIALI – CAT. D. POSIZIONE GIURIDICA 3**

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto a tempo indeterminato presso un'amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 soggetta alle limitazioni di assunzioni di personale;
2. essere inquadrati nella categoria D, posizione giuridica 3, con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo;
3. avere superato il periodo di prova;
4. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
5. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
6. godere dei diritti civili e politici;
7. idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e ad eventuali esami clinici, per accertare l'idoneità all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica verrà effettuata dal competente medico del lavoro in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. L'eventuale invalidità non deve costituire pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto da ricoprire;

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda di trasferimento, redatta **sul modulo allegato** e corredata **obbligatoriamente** da:

1. curriculum formativo/professionale
2. copia del documento di identità in corso di validità

dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente **entro e non oltre il 25 ottobre 2012 con le seguenti modalità:**

- a mezzo mail all'indirizzo comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it. Si precisa comunque che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata lo stesso dovrà avvenire da casella PEC;
- a mezzo fax al n° 02-6197271;
- con raccomandata R.R. al Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1- 20095 Cusano Milanino;
- consegnata alla Portineria del Comune di Cusano Milanino nei seguenti orari: Lunedì dalle 8.00 alle 19.00, Martedì e Giovedì dalle 8.00 alle 18.00 e Mercoledì e Venerdì dalle 8.00 alle 12.30;

L'ente non assume alcuna responsabilità in merito a mail o fax non pervenuti o nel caso di questi ultimi, pervenuti in maniera non leggibile.

Si precisa che i documenti di cui ai punti 1, 2 dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica (in questo caso mediante scansione e in formato PDF).

Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.

Allo stesso modo non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente e pertanto l'eventuale aspirante dovrà necessariamente presentare nuovamente domanda secondo le modalità ivi stabilite.

Il Dirigente che ha indetto la presente selezione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare o modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione scritta ai candidati senza che i candidati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

L'istanza, dovrà contenere:

- **Generalità complete;**
- Residenza anagrafica e domicilio se diverso dalla residenza;
- **Preciso recapito al quale dovrà essere fatta qualsiasi eventuale comunicazione relativa alla presente selezione e indirizzo di posta elettronica personale che costituirà per l'Ente canale preferenziale per l'invio delle comunicazioni stesse;**
- **Dichiarazione del possesso del/i titolo/i di studio necessari per accedere alla procedura di mobilità;**

- Ente e Servizio di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduti;
- Dichiarazione di aver superato il periodo di prova;
- Dichiarazione dell'esistenza o non esistenza di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di pubblico impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- Possesso dell'idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Accettazione incondizionata delle condizioni del presente avviso;
- Dichiarazione dell'eventuale esistenza di procedimenti disciplinari in corso o conclusi con sanzione nell'ultimo biennio;
- Autorizzazione alla trattazione dei dati personali (legge 196/2003 e ss.mm.ii.) ai fini del presente procedimento;

La mancanza, nella domanda di ammissione di una delle dichiarazioni evidenziate in grassetto comporterà l'esclusione dalla selezione.

La domanda di ammissione dovrà altresì essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

Verranno considerate le sole domande di mobilità pervenute in riferimento al presente avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Al fine della scelta del candidato la Commissione incaricata procederà alla selezione secondo le seguenti modalità:

Valutazione del curriculum formativo/professionale presentato e colloquio.

1. CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo/professionale dovranno essere evidenziati almeno:

- Servizio prestato presso Enti Locali nell'Area relativa al posto da coprire;
- Esperienza negli ambiti relativi all'Area e alla posizione da ricoprire (con rendicontazione delle attività ritenute esplicative);
- Eventuali procedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- Altre informazioni ritenute utili alla valutazione (es. seconda laurea, master, formazione con esame finale e votazione ecc.);
- Motivazione della richiesta (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

2. COLLOQUIO INDIVIDUALE

Con il colloquio individuale saranno accertati e valutati da un'apposita Commissione:

- a. gli aspetti motivazionali, relazionali e le attitudini del candidato.

- b. le conoscenze teoriche possedute in materia di normativa nazionale e regionale in materia socio-assistenziale, sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli EE. LL.

I criteri di valutazione del colloquio sono i seguenti:

- a) Conoscenza tecnico-giuridica della vigente normativa attinente le attività proprie del Settore;
- b) Esposizione coerente e corretta;
- c) Completezza delle argomentazioni tecniche fornite nella risposta;
- d) Capacità di proporre ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- e) Capacità organizzative e relazionali;

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DEL CURRICULUM

Il punteggio attribuibile complessivamente al colloquio e al curriculum sarà pari a 30 e verranno ritenuti idonei i candidati che otterranno una valutazione globale non inferiore a 18.

Sarà considerato titolo preferenziale essere già in possesso del provvedimento di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;

MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

Il colloquio è fissato per il giorno 31.10.2012 alle ore 9.30 presso il palazzo comunale – Piazza Martiri di Tienanmen, 1 – Cusano Milanino, fatta salva la possibilità di prolungare le operazioni nei giorni successivi se ritenuto necessario in base al numero dei candidati presenti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato esclusivamente sul sito dell'ente **entro 48 ore prima della data fissata per la prova e la presente forma di pubblicità sostituisce ogni altra modalità di comunicazione al riguardo.**

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e orario fissati verranno considerati rinunciatari senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

L'esito finale della procedura e la relativa graduatoria verranno approvate con provvedimento dirigenziale e pubblicati sul sito internet del Comune di Cusano Milanino.

Il candidato meglio collocato nella graduatoria verrà assunto dal Comune di Cusano Milanino, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza previa verifica dell'assoggettamento dell'ente di provenienza alle limitazioni previste dall'art. 1 c. 47 della Legge 311/2004.

In caso di diniego da parte dell'amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa. L'Ente si riserva altresì la facoltà di utilizzare la suddetta graduatoria per la copertura di eventuali altri posti, di medesimo profilo professionale, che potrebbero rendersi vacanti.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'effettuazione del trasferimento per mobilità, anche in considerazione della necessità di rispettare i vincoli posti dalla normativa in materia di contenimento della spesa di personale e del rispetto del patto di stabilità.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cusano Milanino nella persona del Sindaco del Comune. E' inoltre designato Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003, il Dirigente dell'Area Affari Generali.

Per qualsiasi ulteriore informazione rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Cusano Milanino nei seguenti giorni e orari:

Lunedì/Martedì/Giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 11.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30

Mercoledì e Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 11.00

Telefono: 02/61903265

Cusano Milanino, 25 Settembre 2012

IL DIRIGENTE DELL'AREA DEGLI
AFFARI GENERALI
f.to Dott.ssa Maristella Ruggeri

Al sig. Sindaco
del Comune di
20095 CUSANO MILANINO

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CAT. D POSIZIONE GIURIDICA 3 – PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI.

Il/La sottoscritto/a

COGNOME E NOME _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

RESIDENTE IN VIA/P.ZZA _____ N. _____

COMUNE DI _____ CAP _____ PROV. _____

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA IN OGGETTO

A tal fine sotto la propria responsabilità e cosciente delle pene conseguenti a false dichiarazioni

DICHIARA QUANTO SEGUE

1. di essere in servizio con rapporto a tempo indeterminato presso.....;
2. di essere inquadrato nella categoria D posizione giuridica 3 ed economica....., con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo;
3. di avere superato il periodo di prova;
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio.....;
5. di possedere l'idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere;
6. di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di pubblico impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
7. di avere o non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con sanzione nell'ultimo biennio (*cancellare la voce che non interessa*);
8. godere dei diritti civili e politici;
9. di accettare incondizionatamente le condizioni del presente avviso di mobilità;
10. di autorizzare alla trattazione dei dati personali (Legge 196/2003 e ss.mm.ii.) ai fini del presente procedimento;
11. di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità in oggetto al seguente indirizzo, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario.

Recapito per corrispondenza:

VIA _____ N. _____

COMUNE _____ CAP _____ PROV. _____

TELEFONO _____ CELLULARE _____

e.mail _____

ALLEGA: Copia del documento di identità in corso di validità, curriculum formativo/professionale debitamente firmato.

Luogo e data

firma per esteso **non autenticata**

.....