



Comune di Nerviano

Protocollo n.

Titolo 3 Classe 3



BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA
(Art. 30 D.Lgs. 165/2001)
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON
PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 PRESSO L'AREA
AMMINISTRATIVA

LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

Visto l'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse;

Vista la delibera n. 29/G.C. del 16/2/2017 ad oggetto: "Programmazione triennale dei fabbisogni di personale anno 2017/2019 e piano assunzionale 2017" dalla quale risulta la previsione, fra gli altri, di procedere alla copertura dei posti che si renderanno vacanti per trasferimento per mobilità presso altro Ente;

Considerato che occorre procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 presso l'Area Amministrativa, che si renderà vacante in dotazione organica a seguito di trasferimento per mobilità di un dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso altra Amministrazione;

Richiamato l'art. 24 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Nerviano approvato con delibera n. 149/G.C. del 2/10/2014;

Vista la determinazione n127/R.G. del 27/02/2017 con la quale si approva il bando di mobilità

RENDE NOTO

Che si intende valutare la possibilità di ricoprire, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, n. 1 posto che si renderà vacante in dotazione organica a seguito del trasferimento per mobilità di n. 1 dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e precisamente:

- n. 1 posto di **"Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D1**, presso l'area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato;

Sarà data preferenza ad esperienza professionale maturata in tale ambito.

Gli interessati, inquadrati nella categoria e profilo professionale di cui al presente avviso, appartenenti al comparto Regioni/Autonomie Locali, possono far pervenire apposita domanda, redatta secondo lo schema allegato e corredata da:

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto e riferito in particolar modo all'esperienza maturata presso il servizio oggetto del presente avviso;
- fotocopia della carta d'identità;
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure dichiarazione di impegno a trasmettere formale assenso o richiesta di nulla-osta preventivo alla propria Amministrazione.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Nerviano anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda con l'allegata documentazione, dovrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ente negli orari di apertura al pubblico entro le ore 12.15 del giorno 01.04.2017;
2. spedite tramite raccomandata con avviso di ricevimento al COMUNE DI NERVIANO, Piazza Manzoni 14, 20014 NERVIANO (MI). Le domande spedite con raccomandata saranno prese in considerazione solo se pervenute al protocollo dell'Ente entro la scadenza;
3. via fax al n. 0331/438906 entro le ore 12.15 del giorno 01.04.2017;
4. via posta elettronica certificata urp@pec.comune.nerviano.mi.it entro le ore 12.15 del giorno 01.04.2017 (farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non può essere successiva alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. I messaggi inviati all'indirizzo di posta certificata istituzionale sono presi in carico solo se provengono da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata (art.6 D.Lgs n.82/2005).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda.

Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La mancanza di firma su entrambi i documenti (domanda e curriculum) o anche solo su uno degli stessi è causa di esclusione non sanabile.

L'invio tramite PEC costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi di Legge.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale esaminerà le domande pervenute prendendo in considerazione esclusivamente quelle contenenti i requisiti e le competenze professionali richieste nel presente bando.

PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima:

- esito del colloquio
- servizio prestato nell'area e nel profilo professionale corrispondente
- curriculum formativo e professionale
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti nel biennio precedente
- superamento del periodo di prova nell'Ente di provenienza
- motivazione della richiesta
- possesso nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure dichiarazione di impegno a trasmettere formale assenso o richiesta di nulla-osta preventivo alla propria Amministrazione.

Verrà valutata in via preferenziale la candidatura di coloro che allegheranno il nulla-osta incondizionato dell'amministrazione di appartenenza.

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno verificati per determinare l'ammissione, secondo le condizioni previste dal presente avviso.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso un colloquio e l'esame del relativo curriculum da parte di apposita Commissione.

I candidati saranno contattati per fissare giorno e ora del colloquio a cui dovranno presentarsi con idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Nerviano, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.

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

ASSUNZIONE

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Nerviano un contratto individuale di lavoro di assunzione a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni ed Autonomie locali del 6.7.1995, conservando la posizione economica acquisita presso l'Ente di provenienza.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione.

L'Amministrazione assicura il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal codice di cui al D.Lgs n. 196 del 11/04/2006.

INFORMAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali, D.Lgs. 196 del 30/06/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Nerviano per le finalità di gestione dell'eventuale mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tutti i trattamenti, comunque contenenti i soli dati personali pertinenti e strettamente necessari, avverranno con le modalità disciplinate dal vigente "Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari".

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato, sino a scadenza, all'Albo Pretorio del Comune di Nerviano, sul sito web www.comune.nerviano.mi.it, nonché inviato tramite e-mail a Enti e Comuni limitrofi, ecc..

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle procedure di mobilità e, eventualmente, delle funzioni successive inerenti la gestione del personale.

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del procedimento è la responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dott.ssa Maria Cristina Cribioli.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale del Comune di Nerviano, tel. 0331/438963 oppure 0331/438909, fax 0331/438906.

All.to

- modello domanda di partecipazione

Nerviano, 01 MAR. 2017



LA RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
Dott.ssa M. Cristina Cribioli

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "C. Cribioli", written over the printed name.