



CITTÀ DI DESIO

Area: Gestione Risorse
Settore: Personale

c_g772 - Comune Pogliano Milanese
AOO c_pogliano mi
REGISTRO UFFICIALE
20160004271
03-05-2016 INGRESSO
Classifiche. 01. 06



Prot. n° 13039

AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA
ex art. 30 D.Lgs. n. 165/01

**PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI
ASSISTENTE SERVIZI OPERATIVI - CAT. C - DA DESTINARE ALL'AREA
GESTIONE RISORSE-SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

IL DIRIGENTE

RENDE NOTO

Che è avviata una procedura di mobilità volontaria, ex art. 30, D.Lgs 165/2001 e s.m. e i., per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Assistente Servizi Operativi - cat. C - da destinare all'Area Gestione Risorse- Servizio Bilancio e programmazione

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.e i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.desio.mb.it);
- invio tramite e-mail dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio di almeno 20 Comuni;
- alle OO.SS.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova, presso Amministrazioni Pubbliche del comparto Enti Locali, appartenenti alla categoria C (anche se in altre posizioni economiche nell'ambito della stessa categoria) e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

➤ **Diploma di scuola media superiore**

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

Le principali competenze richieste, nonché le attività e mansioni da svolgere sono specificate di seguito:

ASSISTENTE SERVIZI OPERATIVI - CAT. C1



Città di Desio

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392220 - personale@comune.desio.mb.it
P.E.C.: protocollo.comune.desio@legalmail.it - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

Area: Gestione Risorse
Servizio: Bilancio e Programmazione
Riporta a: Responsabile del Servizio
Posizioni subordinate: nessuna

Principali conoscenze richieste:

conoscenza in materia di contabilità pubblica
conoscenza di contabilità economico patrimoniale
conoscenza fiscale e tributaria
conoscenza dei principali SW (word, excel)

Attività principali:

- Gestione della contabilità
- Supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria
- Gestione dei pagamenti e delle riscossioni

Le attività descritte sono quelle principali, senza alcuna pretesa di essere esaustive o di rappresentare esattamente tutte le possibili esigenze del Settore.

La figura richiesta dovrà esercitare le proprie funzioni con autonomia operativa e sarà responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuite.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda determinerà l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum professionale e di servizio, datato e firmato, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, 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;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza del candidato contenente il nulla-osta al trasferimento, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01;

I candidati devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli che le dichiarazioni false e/o mendaci saranno punite ai sensi della normativa vigente in materia, oltre al possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 1, quanto segue:

1. cognome e nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
4. il domicilio (se diverso da quello di residenza di cui al precedente punto 3) presso il quale potranno essere inviate al candidato tutte le comunicazioni relative al presente avviso (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate mediante apposita dichiarazione);
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
7. l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo di inquadramento con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;
8. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
9. di non avere procedimenti disciplinari in corso;
10. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;



11. di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dal proprio l'Ente di appartenenza;
 12. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/03.
- Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi, che, però, siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata alla domanda medesima.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico in vigore alla data odierna, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio del **27 giugno 2016** e potrà essere inoltrata:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari:
 - Lunedì - mercoledì - Venerdì 8.30 - 12.30;
 - Martedì - Giovedì 8.30 - 12.30/15.30 - 17.30.
- a mezzo raccomandata A.R.;
- via fax al n° 0362/392220;
- via mail all'indirizzo: personale@comune.desio.mb.it;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.comune.desio@legalmail.it;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'interessato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dal curriculum formativo-professionale e da altra documentazione che i partecipanti intendano produrre, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La valutazione delle candidature sarà effettuata valorizzando le seguenti caratteristiche:

- possesso di titoli che attestino la frequenza a corsi di formazione e/o specializzazione in materia contabile e fiscale;
- competenze e conoscenze tecniche relative al profilo da ricoprire dedotte dalla concreta esperienza di lavoro;
- motivazione al trasferimento;
- competenze personali, nonché attività extra professionali, con particolare riferimento alle competenze e attività richieste dal bando, deducibili dal curriculum vitae.

5. COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

Il colloquio verrà effettuato dal Dirigente responsabile del Settore di destinazione, eventualmente coadiuvato dai propri collaboratori.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Il colloquio si svolgerà presso la sede municipale nella data e negli orari che verranno comunicati a ciascun candidato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.



Città di Desio

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392220 - personale@comune.desio.mb.it
P.E.C.: protocollo.comune.desio@legalmail.it - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

6. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

7. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione e in particolare l'individuazione del/i candidato/i ritenuto/i più adeguato/i a soddisfare le esigenze del Comune. Il verbale verrà trasmesso al Settore Personale per gli ulteriori adempimenti di competenza.

Dell'esito della selezione verrà data diffusione tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Desio.

La procedura di selezione non si perfeziona necessariamente con la formazione di una graduatoria.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza entro un termine perentorio che verrà assegnato dal Comune di Desio, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere con altri candidati se di professionalità ritenuta adeguata.

Il Comune di Desio si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire la selezione.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

In ogni caso, altresì, la procedura di nomina sarà subordinata al ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione nel momento in cui verrà reso noto, mediante comunicazione pubblicata sul sito www.mobilita.gov, la conclusione del ricollocamento nell'ambito territoriale di regione lombardia del personale eccedentario ex DM 14.09.2015

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti o raccolti 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 Desio. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Ogni altra informazione relativa all'avviso in oggetto potrà essere richiesta al Comune di Desio - Piazza Giovanni Paolo II - presso Settore Personale: Tel. 0362/392270-1

Desio, 8 APR. 2016

LA DIRIGENTE
(Dott.ssa Nedda Manoni)



Città di Desio

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392220 - personale@comune.desio.mb.it
P.E.C.: protocollo.comune.desio@leggi mail.it - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

MODULO DI DOMANDA PER I CANDIDATI
(SCRIVERE IN STAMPATELLO E BARRARE LE CASELLE DI RIFERIMENTO)

All'Amministrazione Comunale di Desio
- Settore Personale -
P.zza Giovanni Paolo II

20832 DESIO (Mb)

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a partecipare all'avviso di mobilità volontaria - ex art. 30 d.lgs. n. 165/01- per la copertura a tempo indeterminato di un posto di posto di Assistente Servizi Operativi - Cat. - da destinare all'Area Gestione Risorse

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

1) Cognome e nome _____
data di nascita _____ Comune di nascita _____
prov. _____ Comune di residenza _____ prov. _____
telefono _____
Via/Piazza _____ n° _____

recapito per comunicazioni relative alla selezione (se diverso dalla residenza):

Via/Piazza _____ n° _____ Località _____
Comune _____
prov. _____ telefono _____ cel. _____

2) ☐ di essere in possesso della cittadinanza _____

3) ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di residenza o del Comune di _____
ovvero

☐ di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____

4) ☐ di godere dei diritti politici e civili; _____

5) ☐ di non avere riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione,

ovvero

☐ di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione: _____



Città di Desio

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392220 - personale@comune.desio.mb.it
P.E.C.: protocollo.comune.desio@legalmail.it - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

6) ☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

7) ☐ di essere in possesso del titolo di studio di cui al punto 1 dell'avviso di mobilità, e precisamente:

diploma _____
rilasciato dall'Istituto _____
con sede in _____ nell'anno scolastico _____

8) ☐ di avere maturato le seguenti esperienze:

servizio presso _____
periodo: _____, mansioni: _____;

servizio presso _____
periodo: _____, mansioni: _____;

9) ☐ di essere dipendente a tempo indeterminato presso il seguente Ente:

_____ appartenente al comparto Regioni e Autonomie Locali, con decorrenza dal _____
ed attualmente inquadrato nella categoria giuridica _____ ed economica _____ con
il profilo di _____

10) ☐ che il proprio Ente è sottoposto ai vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente;

11) ☐ di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso
ovvero

di essere stato soggetto delle seguenti sanzioni disciplinari:

12) ☐ di essere fisicamente idoneo all'impiego;

13) ☐ di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

14) ☐ di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n° 196/03;

15) ☐ di allegare:

fotocopia del documento di identità;

curriculum vitae;

dichiarazione dell'Ente di appartenenza contenente il nulla osta al trasferimento;

data _____

FIRMA

