



COMUNE DI CISLIANO
Provincia di Milano

c_g772 - Comune Pogliano Milanese
AOO c_pogliano
REGISTRO UFFICIALE
20130007101
04-07-2013 INGRESSO
Classifiche: 1. 6



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. C - A TEMPO PIENO**

IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

- In esecuzione alla determinazione Settore Personale n. 22 del 28.6.2013 relativa all'avvio della procedura di mobilità esterna ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- Visto il vigente Regolamento in materia di mobilità tra enti approvato con delibera G.C. n. 81 del 29.7.2008;
- Vista la deliberazione G.C. n. 33 del 26.3.2013 in merito al Programma triennale dei fabbisogni di personale 2013 - 2015;

RENDE NOTO CHE

È avviata la procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo /Contabile cat. C a tempo pieno

REQUISITI D'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- a. Esperienza di almeno 3 anni di ruolo nella categoria C con profilo professionale del posto da ricoprire, ovvero con un profilo professionale non identico, ma che comprenda le stesse identiche mansioni;
- b. Diploma di Scuola Media Superiore (maturità). Il diploma di Laurea assorbe quello richiesto.
- c. Assenza di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso;
- d. Possesso del Nulla Osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Cislano ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.
- e. Possesso della idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice sulla base del facsimile disponibile presso l'Ufficio Personale (da utilizzare quale modulo) dovrà essere presentata, corredata di curriculum e nulla osta, entro le **ore 12.00** del giorno **17 LUGLIO 2013** all'Ufficio Protocollo del Comune o essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro la medesima data (il termine è perentorio) purché pervenga entro il giorno 22.7.2013.

La domanda potrà altresì essere inviata alla casella P.E.C. del Comune di Cislano protocollo@pec.comune.cislano.mi.it specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE MOBILITA' ESTERNA N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C", con allegati il modulo di domanda e il curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, **esclusivamente da un indirizzo P.E.C.** rilasciato da un gestore di P.E.C. iscritto nell'apposito elenco tenuto da DigitPA, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| - Cognome e nome | - Ente di appartenenza |
| - Luogo e data di nascita | - Titolo di studio |
| - Residenza e recapito telefonico | - Servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni |
| - Codice fiscale | - Indicazione dei requisiti posseduti |

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione disporrà di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

CURRICULUM Punti 40 da attribuire a competenze professionali, comprensive di titoli di studio, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto, nonché ai risultati conseguiti.

COLLOQUIO Punti 60 Il colloquio sarà finalizzato a verificare conoscenze, capacità e attitudini pratiche professionali acquisite relativamente alle mansioni da svolgere, con riferimento a:

"Norme contrattuali e legislative in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; D.Lgs. 165/2001; Diritti e doveri dei pubblici dipendenti; Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali; Elementi di diritto amministrativo e costituzionale; e ordinamento delle autonomie locali; Norme in materia di procedimento amministrativo e trasparenza amministrativa."

Per la valutazione del curriculum gli aspiranti potranno allegare i documenti e gli attestati che riterranno opportuno o redigere il curriculum sotto forma di autocertificazione.

La data del colloquio è fissata per il giorno **23.7.2013** alle ore **16.30** presso la sede Comunale di Cisliano – Via Piave 9 – 20080 (MI), ove i candidati si dovranno pertanto presentare senza ulteriore avviso, con un documento di identità valido. Eventuali variazioni verranno comunicate, direttamente ai candidati, almeno 5 giorni prima della selezione a mezzo telegramma.

La decorrenza del trasferimento è prevista entro il mese di **SETTEMBRE 2013**. La data di assunzione verrà comunicata all'interessato dall'Amministrazione. Per l'assunzione si terrà conto sia dell'ordine della graduatoria sia della compatibilità dei tempi richiesti dall'Amministrazione di provenienza per il trasferimento rispetto alla data programmata.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. Al candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione part-time, il Comune di Cisliano richiederà, ai fini del trasferimento, la sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo pieno. L'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia. Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, in materia di privacy, al bando viene allegata idonea informativa.

L'avviso di selezione e la domanda di partecipazione sono disponibili sul sito web comunale www.comune.cislano.mi.it.

Per informazioni è possibile telefonare ai numeri 02-90258263 – 02 -90387032 o inviare una mail all'indirizzo ufficiopersonale@comune.cislano.mi.it

Cislano, 2.7.2013

IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE
f.to (*Antonia BUSCEMI*)

CATEGORIA "C"

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- ♦ Approfondite conoscenze mono specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- ♦ Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi e specifici processi produttivi/amministrativi;
- ♦ Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- ♦ Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto . Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Il lavoratore inquadrato in questa categoria può essere adibito alle mansioni sottoindicate, in riferimento al profilo professionale posseduto e all'area professionale.

Profilo professionale : ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Contenuti dell'attività:

- Svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nell'ambito di prescrizioni di massima e/o di procedure predeterminate.
- Svolge attività di elaborazione, predisponendo atti e documenti.
- Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati ed informazioni di natura complessa.
- Esercita compiti di segretariato di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali.
- Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari.
- Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti.
- Esamina documenti per l'archiviazione.
- Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali).
- Può svolgere servizio di informazione all'utenza.
- Può essere delegato alla autenticazione di firme e di copie.
- Può coordinare l'attività di altri addetti, di categoria inferiore.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purchè professionalmente equivalenti.

Non sono considerate equivalenti le mansioni, di carattere professionale specifico, dei sottoindicati profili, appartenenti alla medesima categoria : Assistente Tecnico/Geometra - Agente di Polizia Locale

(BARRARE LE CASELLE IN CORRISPONDENZA DELLE VOCI DICHIARATE)

Al Signor
SINDACO DEL
COMUNE DI CISLIANO
Via Piave n. 9
20080 CISLIANO (MI)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AMMINISTRATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA.

1 sottoscritt _____
nat_ a _____, il _____
residente a _____ in via _____
telefono o cellulare _____ codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto.

Dichiara sotto la propria responsabilità quanto appresso indicato:

☐ Di prestare servizio presso _____
nel cui organico è inquadrato in ruolo con decorrenza dal _____ nella categoria C
posizione economica _____ e nel profilo professionale di _____
_____ presso il Settore _____

☐ Di essere in possesso del titolo di studio _____
_____ conseguito nell'anno _____
presso _____

☐ Di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
_____ (dal _____ al _____)
_____ (dal _____ al _____)
_____ (dal _____ al _____)

ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego

- ☐ di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- ☐ di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Cislano per le finalità di gestione della selezione e trattati mediante utilizzo di archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della stessa per le medesime finalità;
- ☐ di essere consapevole della veridicità della presente domanda e delle dichiarazioni in essa contenute e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445 del 28.12.2000 in caso di falsa dichiarazione;

ALLEGA

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di _____ Provincia _____ Cap _____

Via _____ Telefono _____

e-mail _____

Data _____

Con la sottoscrizione il candidato assume ogni responsabilità civile e penale relativa alle dichiarazioni non cancellate; pertanto sarà cura del candidato cancellare quanto non intenda dichiarare.

Firma leggibile
(non soggetta ad autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000)

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura concorsuale e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.

I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il SINDACO del COMUNE DI CISLIANO

Via Piave 9 – 20080 Cisliano.

6. Il responsabile del trattamento è il RESPONSABILE SETTORE PERSONALE del COMUNE

7. Possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati i dipendenti del Settore Personale e i componenti della Commissione Giudicatrice di Concorso.

8. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003,

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.