



Città di Corbetta

Prov. di Milano

20011 – Via C. Cattaneo 25
SERVIZIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA
(art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 'COLLABORATORE PROF.LE AMMINISTRATIVO' CAT. B.3 DI ACCESSO E POSIZIONI DI SVILUPPO (B.3-B.7) PER IL SERVIZIO SEGRETERIA/U.R.P, PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

in esecuzione alla Deliberazione n.159 adottata dalla Giunta Comunale in data 10/10/2012 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012-14 e revisione della dotazione organica, nonché del piano occupazionale 2012 ed alla propria determinazione nr. gen. 937 del 28/11/2012 di indizione del presente bando di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, D. Lgs. 165/01

RENDE NOTO

Che il Comune di Corbetta ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna, prevista dall'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, n.1 "Collaboratore prof.le amministrativo" da assegnare al Servizio Segreteria/Urp c/o il settore Affari Generali, in categoria B3 di Accesso, a tempo pieno e indeterminato.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo in servizio a tempo pieno delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. che risultino in possesso dei requisiti seguenti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

ARTICOLO 1	REQUISITI PER L' AMMISSIONE	1
ARTICOLO 2	DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ	2
ARTICOLO 3	CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE	3
ARTICOLO 4	INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO	3
ARTICOLO 5	INFORMAZIONI	4
ARTICOLO 6	NORME FINALI	4

Articolo 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nella categoria giuridica 'B.3' di Accesso (posizioni economiche da B3 a B7), del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, con il profilo professionale di "Collaboratore prof.le amministrativo" o analogo, per contenuto, a quello del posto da ricoprire da almeno tre anni, con specifica esperienza nel Servizio Segreteria/URP;
2. aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza;
3. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
4. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.
5. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Articolo 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, **sottoscritta (a pena di esclusione)**, redatta utilizzando l'allegato fac simile e indirizzata al Comune di Corbetta (Via Cattaneo, 25 – 20011 Corbetta (MI), con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito: comune.corbetta@postemailcertificata.it;
- fax al seguente numero 02.9770429. Per tale modalità fa fede la data risultante dal rapporto di trasmissione dell'ente ed è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando ai recapiti telefonici dell'unità organizzativa responsabile del procedimento. Il Comune non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni via fax;
- raccomandata con ricevuta di ritorno. **Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune oltre il termine perentorio indicato nel Bando** (ore 12,00 di Venerdì 14 dicembre 2012) **anche se spedite entro il termine di presentazione delle domande**;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Corbetta (MI), sito in Via Cattaneo, 25, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,15 – lunedì dalle 14,00 alle 17,00 e mercoledì dalle 14,00 alle 19,00;

Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Corbetta (MI), **a pena esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 di Venerdì 14 Dicembre 2012 (termine perentorio).**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/01.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o 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 od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000, devono dichiarare:

- cognome e nome
- data ed il luogo di nascita;
- residenza, numero telefonico e di cellulare;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
- codice fiscale;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- titolo di studio posseduto;
- amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, inquadramento e profilo professionale di appartenenza;
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, specificando periodi, inquadramento e percorso formativo effettuato;
- titoli preferenziali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- ✓ **fotocopia di un documento di identità in corso di validità;**
- ✓ **dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolar modo al profilo e al Servizio di interesse, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto;**
- ✓ **il richiamato nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/01**

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli

obblighi di riservatezza e sicurezza dal D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Settore Economico e Finanziario e Risorse Umane del Comune di Corbetta.

Articolo 3 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

Il Comune di Corbetta individuerà, sulla base dei documenti presentati e di preventivo colloquio motivazionale, attitudinale e professionale, il candidato idoneo a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione composta da almeno un esperto nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio è fissato per **il giorno Mercoledì 19 Dicembre 2012 alle ore 09,30** presso la sede Municipale di Via Cattaneo 25, al primo Piano, Sala Giunta. I candidati saranno esaminati seguendo l'ordine alfabetico.

Il presente avviso è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.

La mancata presentazione al colloquio alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Corbetta, ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.

L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuato ad ogni effetto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.corbetta.mi.it

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 21 punti su 30 disponibili.

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite colloquio tenendo conto dei seguenti criteri e punteggio massimo attribuibile:

- Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica (punteggio max. 10/30 trentesimi);
- Motivazione professionale per la copertura del posto (punteggio max. 10/30 trentesimi);
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (punteggio max. 6/30 trentesimi);
- Titoli di studio e specializzazioni (punteggio max. 2/30 trentesimi);
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (punteggio max. 2/30 trentesimi).

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Articolo 4 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO

Il trasferimento del candidato vincitore è in ogni caso subordinato alla richiesta del Comune di Corbetta, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chiedi e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Corbetta che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Corbetta (accessibile dal sito del Comune, www.comune.corbetta.mi.it).

Articolo 5 INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 51 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali, il Servizio Personale è competente per la procedura selettiva sino all'emanazione del bando di selezione e alla ricezione delle domande, al quale potrà essere richiesto qualsiasi chiarimento sulla ricezione delle domande e/ o informazioni di carattere generale (Tel. 02/97204250-220. Mail: servizio.personale@comune.corbetta.mi.it

Ai sensi dell'art. 67 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali, l'individuazione del candidato ritenuto idoneo, contestualmente ai verbali dei lavori e all'adozione del provvedimento finale sono di competenza del Responsabile del Settore Affari Generali, dott. Guido Milani (Tel. 02/97204245. Mail settore.aagg@comune.corbetta.mi.it).

Articolo 6 NORME FINALI

Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni scritte.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per legittimi motivi in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti.

La partecipazione alla selezione comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso di esperimento della procedura di mobilità volontaria esterna.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (tel.02.97204250) del Comune di Corbetta, durante l'orario di apertura al pubblico.

L'avviso di mobilità, inoltre, potrà essere consultato e scaricato, insieme al fac-simile della domanda, dal sito del Comune di Corbetta all'indirizzo www.comune.corbetta.mi.it o richiesto al Servizio Personale.

Per quanto non previsto al presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Infine si porta a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale, è il Responsabile del Settore Economico Finanziario / Risorse Umane, dott. Guido Costa (Tel. 02/97204237. Mail settore.finanziario@comune.corbetta.mi.it).

Corbetta, li 21 novembre 2012

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO E RISORSE UMANE
(dott. Guido Costa)

Bando di selezione di mobilità esterna volontaria