



COMUNE CISLIANO

Città Metropolitana di Milano

Servizio Personale

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/01 S.M.I. PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Il Segretario Comunale

Visti:

- D.lgs. 267/2000 s.m.i.;
- art. 30 del D.lgs. 165/2001 s.m.i.;
- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Deliberazione G.C. n. 120 del 11.12.2019 con oggetto: 'Determinazioni in merito alla dotazione organica e al programma del fabbisogno di personale triennio 2020-2022';
- Deliberazione G.C. n. 66 del 17.09.2020 con oggetto: 'Programmazione del fabbisogno del personale e piano occupazionale triennio 2021-2023';
- Deliberazione G.C. n. 104/2019 con oggetto la ricognizione eccedenze di personale anno 2020;
- Deliberazione G.C. n. 60/2020 con oggetto la ricognizione eccedenze di personale anno 2021;
- Determinazione n. 6 del 16.10.2020.

Rende noto che

L'Amministrazione Comunale di Cislano intende attivare la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 s.m.i., per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato del seguente posto:

- **n. 1 Collaboratore Amministrativo – categoria B3 – Settore Amministrativo – Ufficio Segreteria.**

REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Possono partecipare i dipendenti:

- in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con l'inquadramento e categoria del posto messo in mobilità o equivalenti;
- che abbiano superato il periodo di prova e inquadrati nell'ambito dell'amministrazione di provenienza nella categoria e nel profilo professionale richiesto e attestato nel dettaglio nel curriculum;
- non avere condanne penali e non avere procedimenti penali ed amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere oggetto, nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione;

- di essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità ai sensi del D.lgs. 165/2001 s.m.i. rilasciato dal proprio Ente di appartenenza.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande che gli interessati devono presentare, secondo lo schema allegato e in carta semplice, devono pervenire al Comune di Cisliano entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 19.11.2020** esclusivamente con le seguenti modalità:

- consegna a mano c/o l'ufficio Protocollo del Comune di Cisliano –Via Piave 9 – Cisliano (Mi);
- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Cisliano –Via Piave 9 – 20080 Cisliano (Mi);
- trasmissione per via telematica, tramite posta elettronica (PEC), al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cisliano.mi.it

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse e quelle pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

La domanda deve essere sottoscritta dall'aspirante, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati a una prova consistente in un colloquio. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti Locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale, la conoscenza riguardo l'uso di apparecchiature, programmi e piattaforme telematiche necessari per il proprio lavoro, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni rispetto all'attività svolta, grado di responsabilità nell'esecuzione del lavoro.

Per la valutazione delle domande e dei candidati, la Commissione giudicatrice dispone di **35 punti** di cui **20 punti** per la valutazione del colloquio e **15 punti** per la valutazione dei titoli come di seguito specificato.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione.

Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

Il punteggio assegnato dalla commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

- titoli di studio: non più di **2,5 punti**;
- titoli di servizio: non più di **10 punti**;
- titoli vari: non più di **2,5 punti**.

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione alla selezione non vengono valutati fra i titoli di merito.

COLLOQUIO SELETTIVO

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

Il colloquio selettivo verterà sulle seguenti materie:

- Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- D.lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti, di protezione dei dati personali.

La data, il luogo e le modalità del colloquio saranno comunicati successivamente agli interessati mediante invio di mail e/o contatto telefonico. I candidati dovranno presentarsi il giorno e l'ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno entro il termine stabilito saranno considerati rinunciatari.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di **20/20**; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di **11/20**.

La valutazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportata nella valutazione dei titoli e della valutazione conseguita nel colloquio.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità dell'Ente di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità, pertanto l'esito non impegnerà né i candidati né l'Amministrazione.

L'Ente procederà a dar corso all'assunzione a favore dell'aspirante alla mobilità che abbia ottenuto il punteggio più alto e a condizione che il nulla osta definitivo venga rilasciato dall'Ente di provenienza entro 15gg. dalla richiesta da parte del Comune di Cisliano.

INFORMATIVA

Ai sensi del regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), i dati personali forniti saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Cisliano, trattati dal medesimo ufficio mediante strumenti manuali e informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità, nonché per le finalità connesse a obblighi previsti da leggi e/o regolamenti.

ALTRE DISPOSIZIONI

È garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge 10.4.1991 n. 125.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinarie interne dell'Ente.

Il rapporto eventuale, sarà regolato da apposito contratto individuale conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza. L'assunzione è a tempo pieno. Prima della formalizzazione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Il presente avviso, completo dello schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cisliano (<http://www.comune.cislano.mi.it>), sezione Amministrazione Trasparente, nonché affisso all'Albo pretorio dell'Ente.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, nonché per il ritiro del presente bando e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (tel. 0290387031-32 ufficiopersonale@comune.cislano.mi.it).

Cislano, 21.10.2020

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Salvatore Pagano