



comune di cerro maggiore

area affari generali ufficio personale

RICERCA DI PERSONALE TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-bis, DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI – CAT. C, PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – A PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI.

IL DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI

Richiamata la propria determinazione n. 336 del 16.05.2019 con la quale è stata avviata la procedura in oggetto;

rende noto

che è avviata la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 per la **copertura di n. 1 posto di Assistente servizi amministrativi Cat. C presso l'Area Affari Generali – a part-time 30 ore settimanali.**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali, che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- dipendenti con inquadramento corrispondente alla Cat. C del del Comparto Funzioni Locali. E' consentita la partecipazione alla presente procedura di dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con orario superiore o inferiore a 30 ore. Gli stessi dovranno, in fase di predisposizione della domanda di partecipazione, accettare la trasformazione o la riduzione a tempo parziale (30 ore) dell'orario di lavoro contestualmente al trasferimento;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire,
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Cerro Maggiore, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione del comparto EE.LL. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico).

Il candidato, che svolgerà un'attività professionale di natura amministrativa, dovrà essere in possesso delle seguenti competenze professionali:

- buona capacità di predisposizione di elaborati, di atti e documenti della P.A;
- conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento dell'attività;
- buone capacità relazionali di tipo professionale e di gestione della comunicazione con l'utenza, sia interna che esterna;
- flessibilità operativa orientata al risultato finale;
- adattamento ai cambiamenti organizzativi.

Costituisce titolo preferenziale l'esperienza maturata nell'ambito del Settore Demografico.

I soggetti interessati possono presentare domanda di mobilità in carta semplice, secondo il fac simile allegato, allegando il proprio curriculum formativo professionale o altro elemento utile, direttamente all'ufficio protocollo, o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite Posta Elettronica Certificata, al seguente indirizzo: All'Ufficio Personale del Comune di Cerro Maggiore – Via S. Carlo n. 17 – 20023 CERRO MAGGIORE (MI) - protocollo.cerromaggiore@legalmail.it

tassativamente entro e non oltre il giorno: **17 giugno 2019**.

Le domande spedite a mezzo posta si considerano prodotte in tempo utile se presentate all'Ufficio Postale entro il termine di scadenza del bando, purché vengano recapitate alla Sede Comunale **non oltre 7 giorni** dalla data di scadenza del termine, pena l'esclusione

Nella domanda devono essere altresì indicate le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Si procederà ad effettuare le valutazioni dei curriculum tenendo principalmente in considerazione l'esperienza di servizio svolto, con particolare riguardo e preferibilmente all'Area dei servizi demografici, la professionalità maturata e la formazione acquisita. Si effettueranno appositi colloqui con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità, onde valutare anche le capacità attitudinali per l'inserimento nell'organizzazione dell'Ente, nonché gli aspetti motivazionali al trasferimento.

L'Ente 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 mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e può essere revocato a suo insindacabile giudizio.

Si precisa che l'assunzione programmata sarà effettuata previo nulla osta da parte dell'Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) di Milano, ai sensi degli art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001.

In caso di individuazione del candidato idoneo, 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 Cerro Maggiore, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cerro Maggiore, sul sito istituzionale all'indirizzo www.cerromaggiore.org e trasmesso a numerosi Enti limitrofi per la pubblicazione presso i rispettivi Albi Pretori.

Il presente avviso viene emanato garantendo le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal Codice adottato con D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale tel. 0331/423648 – 423647.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (Regolamento Ue 2016/679), i dati personali forniti dai candidati e raccolti presso l'ufficio personale per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale

instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cerro Maggiore.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

Cerro Maggiore, 17.05.2019



IL DIRIGENTE "AD INTERIM"
AREA AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Gabriella Ferrazzano)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Ferrazzano', written over the printed name.

Fac-simile domanda

ALL'UFFICIO PERSONALE
del Comune di
Via S. Carlo n. 17

20023 CERRO MAGGIORE (MI)

Oggetto: Mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Assistente servizi amministrativi Cat. C, presso l'Area Affari Generali – a part-time 30 ore settimanali.

__/__/__ sottoscritto/a _____ nat _____
a _____ (provincia di _____) il _____ residente in _____
via _____
n. ____ cap. _____ telefono _____

c h i e d e

il trasferimento per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Assistente servizi amministrativi – Cat. C – Area Affari Generali – a part-time 30 ore settimanali.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

d i c h i a r a

- 1) di essere nato/a a _____ il _____;
- 2) di essere residente _____
_____;
- 3) di essere stato assunto, a tempo indeterminato, presso _____ dal _____
con il profilo professionale: _____
_____ Cat. _____ Pos. Econ. _____ con rapporto di lavoro:
☐ a tempo parziale (30 ore),
☐ a tempo parziale per ore _____, contestualmente accetta la riduzione e/o l'aumento dell'orario di lavoro da tempo parziale per n. _____ ore settimanali a tempo parziale per n. 30 ore settimanali in caso di trasferimento presso il Comune di Cerro Maggiore,
☐ a tempo pieno, contestualmente accetta la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per n. 30 ore settimanali in caso di trasferimento presso il Comune di Cerro Maggiore,
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____;
- 5) di avere esperienza di n. ____ anni nell'ambito del Settore Demografico;
- 6) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 7) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 9) di non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- 10) di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali, sensibili e non, verranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Cerro Maggiore.

Indicare le motivazioni della richiesta di trasferimento:

Luogo e data, _____

IL CANDIDATO

(firma leggibile*)

(*) la domanda, che non va autenticata, deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione

Allego alla presente domanda:

- curriculum formativo professionale,
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Cerro Maggiore, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere soggetta a limitazioni in materia di assunzioni;
- fotocopia del documento di identità,
- _____