



Prot. n. 3-3-1 - 0001126



**AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI TECNICI
CATEGORIA C - PART-TIME 30/36**

Si rende noto che il Comune di Cesate intende attivare la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, del D. Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di un posto di Istruttore Amministrativo part-time 30/36 - Categoria C - da assegnare ai Servizi tecnici.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, all'acquisizione del nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cesate il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Inquadramento nella categoria "C";
- Profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- Superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Possesso del Diploma di Scuola Superiore di durata quinquennale, preferibilmente ad indirizzo tecnico.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta libera (fac-simile allegato), sottoscritta dall'interessato e corredata da un dettagliato curriculum, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del comune di Cesate, Via Don O. Moretti, 10, entro le ore 12,00 del giorno 5 marzo 2016. Le domande potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- Lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Cesate (farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione);
- Consegna a mano presso il Protocollo del Comune di Cesate;
- via telematica, tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente recapito: protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it (si precisa che qualora si utilizzi per la spedizione un indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio, la sottoscrizione dovrà essere effettuata mediante firma digitale);
- a mezzo fax al numero 02/99069910.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei/lle concorrenti, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

SERVIZIO AFFARI GENERALI - U.O. PERSONALE

COMUNE DI CESATE - PROVINCIA DI MILANO CAP. 20020 VIA DON O. MORETTI 10

Tel. 02 99471.1 - Fax 02 99069910 - C.F. 80100990151 - P.I. 06555450151

E MAIL comune.cesate@comune.cesate.mi.it



Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. Generalità e residenza;
2. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
3. Data di assunzione;
4. Titolo di studio;
5. Possesso dei requisiti richiesti;
6. L'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente e l'assenza di condanne penali o procedimento penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
7. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, anche quello telefonico;
8. il consenso al Comune di Cesate al trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/03, esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro;
9. Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

Alla domanda dovrà essere allegato l'assenso preventivo al trasferimento in mobilità presso altro Ente da parte dell'Amministrazione di appartenenza, dalla quale si evinca che l'Ente di provenienza è sottoposto a limitazioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Comune di Cesate procederà ad una selezione per titoli e colloquio per individuare il dipendente idoneo a ricoprire il posto.

La Commissione preposta alla selezione, ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 15 punti per il colloquio, 5 punti per il curriculum e 10 punti per l'anzianità di servizio (0,50 punti per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale).

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E CALENDARIO

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento del colloquio e ne dà comunicazione a ciascun interessato.

Il colloquio sarà prevalentemente finalizzato a verificare le conoscenze e competenze proprie del profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Servizi Tecnici, nell'ambito delle seguenti materie:

- Legislazione in materia di Enti Locali con particolare riferimento alla Parte II (Ordinamento finanziario e contabile);
- Diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., con particolare riguardo alla gestione tecnico/contabile di lavori e servizi.

Il colloquio si svolgerà a partire dal 8 marzo 2016.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora tramite e mail, pec o, alternativamente telefonata.

La graduatoria finale verrà affissa all'Albo Pretorio telematico e sul portale del Comune: www.comune.cesate.mi.it nella sezione Avvisi e nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 22 del Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 125/91 e D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Il presente avviso non fa maturare alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cesate che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità e di revocare il presente avviso, non essendo in alcun modo vincolato all'utilizzo della graduatoria in parola.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'ufficio personale del Comune di Cesate.

Cesate, lì 21 gennaio 2016



Servizio Affari Generali
Il Responsabile
Dr.ssa Paola Carazza
Paola Carazza

DICHIARA QUANTO SEGUE:



3. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Conseguito il	
Luogo	
Votazione finale	

4. di essere dipendente

Del seguente Ente	
A far tempo dal	
Con il profilo di	
Cat.	

5. di aver superato positivamente il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
6. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
7. che non esistono cause ostative di cui all'art. 35 bis, c. 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001;
8. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. di non aver subito condanne per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che confliggono con il profilo professionale messo a selezione;
11. di non avere / di avere in corso un procedimento disciplinare (cancellare la situazione di non appartenenza):

Estremi del procedimento	
Contenuto del procedimento	

ALLEGA: (obbligatorio)

- curriculum vitae in formato europeo
- copia documento d'identità
- assenso preventivo al trasferimento in mobilità.

Data

Firma per esteso (NON autenticata)

.....

