



COMUNE DI MALGRATE Provincia di Lecco

Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore Amministrativo –Settore Servizi Generali, Servizi Finanziari e Risorse Umane - Ufficio Servizi Demografici -Categoria "B3"

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI GENERALI SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico - Servizio per le assunzioni e la mobilità in data 10/10/2016 avente ad oggetto "Assunzioni e mobilità regioni e enti locali" con il quale si comunica che è possibile procedere, ai sensi dell'art. 1, comma 234, della legge n. 208/2015, al ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione, nel rispetto della normativa vigente, per tutte le categorie di personale per le Regioni Lombardia e Toscana e per gli enti locali che insistono sul loro territorio, nel limite delle risorse disponibili;

RENDE NOTO

che il Comune di Malgrate, in esecuzione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019, intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, interessato al trasferimento presso questo Comune in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, relativamente alla eventuale copertura del seguente posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di:

"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI – CATEGORIA B3"

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Malgrate.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento del personale pubblico.

Le modalità di partecipazione alla procedura di mobilità sono disciplinate dal presente bando.

Art. 1 - Requisiti per essere ammessi alla procedura di mobilità

Potranno svolgere il colloquio di valutazione delle capacità professionali i dipendenti di ruolo e a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nel profilo in oggetto indicato;
- Titolo di studio: possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo professionale di appartenenza, con superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

Per accedere al colloquio conoscitivo occorre presentare domanda di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando, esclusivamente, l'apposito modulo allegato, il quale deve essere integrato con il proprio curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e degli incarichi ricoperti, dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati, dei titoli di studio conseguiti, di ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.

Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato.

La domanda dovrà pervenire tassativamente **entro e non oltre le ore 12.00 del 3 luglio 2017.**

La domanda potrà essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- rimessa a mezzo del servizio postale mediante raccomandata R.R. (si considerano valide le raccomandate spedite entro la data di scadenza del bando e ricevute al protocollo entro e non oltre 3 (tre) giorni da tale data.
- Tramite posta elettronica certificata con onere per il candidato di accertarsi della regolare ricezione della domanda di ammissione stessa.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine suindicato e le domande non accompagnate dal curriculum.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, e non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto.

Nel caso la domanda venga inviata, deve essere allegata copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande e/o di tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità in oggetto, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Art. 3 - Colloquio valutativo

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati, **dovranno presentarsi, per sostenere un colloquio, il giorno martedì 11 luglio alle ore 14.00**, presso la sede del

Comune di Malgrate in Via Agudio n. 10, muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio valutativo, svolto da un'apposita commissione, sarà finalizzato ad analizzare le capacità professionali possedute ed evidenziate dal candidato in relazione alle specifiche attività di riferimento, nonché le ragioni motivazionali ed attitudinali che inducono al trasferimento presso un altro Ente.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

Art. 4 - Esito della procedura

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Servizi Generali, Servizi Finanziari e Risorse Umane e sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

Previo verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente bando, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Malgrate, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultassero inconciliabili con le esigenze del Comune di Malgrate. La data presumibile per l'attivazione della mobilità è il 1° agosto 2017.

Art. 5 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati con la domanda, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. Si informa che tali dati saranno oggetto di trattamento con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro.

Responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Norma Spini, Responsabile dell'Area Servizi Generali, Finanziari e Gestione Risorse.

Art. 6 - Disposizioni finali

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/2000, è la Dott.ssa Norma Spini, Responsabile dell'Area Servizi Generali, Servizi Finanziari e Risorse Umane.

Il modulo per la domanda di partecipazione è scaricabile dal sito Internet www.comune.malgrate.lc.it - Sezione "Concorsi".

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, per il ritiro di copia dell'avviso e modulo della domanda rivolgersi all'Ufficio Personale - Tel. 0341/2055228 o all'Ufficio Segreteria 0341/2055227

I candidati potranno utilizzare l'E-mail: segreteria@comune.malgrate.lc.it

Malgrate, 1 giugno 2017

Il Responsabile dell'Area
Servizi Generali, Servizi Finanziari e Risorse Umane
Dott.ssa Norma Spini

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo per la presentazione delle domande:

Lunedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Martedì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 18:15

Al di fuori degli orari d'ufficio le domande potranno essere inoltrate esclusivamente tramite il servizio postale o PEC.

ALLEGATO

Modello domanda di partecipazione alla selezione

ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI MALGRATE (LC)
Palazzo Agudio
Via Agudio n. 10
23864 Malgrate (LC)

Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Amministrativo -Ufficio Servizi Demografici Categoria "B3"

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)
nato/a a _____ il _____
codice fiscale: _____ residente a _____
_____ Provincia _____ di _____

in Via _____ n. _____
Telefono _____
Telefono cellulare _____
e-mail _____
PEC _____
fax _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità esterna per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di N. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Ufficio Servizi Demografici - categoria "B3" e a tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____
_____ nel profilo professionale di _____
categoria giuridica di accesso _____ posizione economica _____;
2. di prestare servizio nella categoria giuridica "_____" richiesta dal bando dal _____ ;
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____ conseguito il _____
presso _____

4. di avere conoscenze informatiche dei seguenti sistemi applicativi: _____

5. di conoscere la seguente lingua straniera: _____

6. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità, sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari

7. di non avere subito condanne penali né di avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

8. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

9. di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del DPR 445/2000;

10. di allegare:

- curriculum vitae
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza
- copia documento di identità in corso di validità
- eventuali altri documenti

11. che ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso di mobilità deve essere fatta al seguente indirizzo (Indicare anche un recapito telefonico e un indirizzo e-mail)

(compilare solo se i dati sono diversi da quelli già indicati nella domanda)

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. 31/1/2003, n. 196 autorizza il Comune di Malgrate al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'avviso di mobilità.

Data

Firma

.....