COMUNE DI PARABIAGO
PROVINCIA DI MILANO
C.F. 01059460152
Cap. 20015 – P.zza della Vittoria, 7
Tel. 0331.406011 – Fax 0331.552750
www.comune.parabiago.mi.it
SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO SEGRETERIA

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI STAFF - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente programma triennale del fabbisogno del personale;

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione del Comune di Parabiago intende procedere alla copertura del posto in oggetto mediante l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.
Il presente bando è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 246 del 15.12.2017.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei requisiti:

- essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della L. 311/2004;
- essere inquadrati nella categoria giuridica D1 del CCNL Regioni – Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo;
- esperienza lavorativa di almeno due anni maturata nell'ambito dei Servizi Amministrativi;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali che possono impedire, secondo le norme vigenti, l'istaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;

C_G324 - AOOCOM01 - P - 20170038099 - 19-12-2017

- essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.LGS. 81/2008 e smi;
- essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Parabiago e della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1. Comma 47 della L. 311/2004;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti sino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

PROFILO DELLA POSIZIONE

Le principali attività da svolgere afferiscono ai seguenti ambiti:
Ufficio Relazioni con il Pubblico: gestione richieste di informazioni e rilascio modulistica; gestione congiunta con gli altri servizi dell'esercizio dei diritti di accesso agli atti ed ai documenti; gestione segnalazione e reclami; indagini di customer satisfaction;
Gestione servizi CNS in convenzione con ATS - Milano
Gestione in collaborazione con l'ufficio servizi sociali dei bonus energia elettrica e gas;
Collaborazione con l'ufficio protocollo/archivio/messi.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I dipendenti interessati possono presentare istanza di trasferimento in carta semplice redatta secondo il modello allegato A),

entro e non oltre 31 GENNAIO 2018

Tale domanda, indirizzata a UFFICIO SEGRETERIA/PERSONALE dovrà pervenire a pena di esclusione della procedura, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il protocollo – p.zza della Vittoria 7 – 20015 Parabiago (negli orari di apertura specificati sul sito)
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto purchè spedita entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In questo caso dovrà essere indicata sulla busta la seguente dicitura "Contiene domanda di partecipazione a" con esatta indicazione della denominazione della stessa
- a mezzo posta elettronica certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo comune@cert.comune.parabiago.mi.it, tale invio sarà considerato valido solo se proveniente da pec. L'invio della domanda attraverso posta elettronica certificata personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato pdf del documento di identità personale. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato pdf.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, fatto salvo quanto appena sopra affermato, deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato DPR 445/2000.
L'amministrazione non si assume responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

Alla domanda di mobilità deve essere allegato a pena di esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- Nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, con indicazione di:
  a) Generalità complete, compreso un indirizzo mail al quale verrà inviata l'eventuale convocazione per il colloquio;
  b) Titolo di Studio
  c) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale attualmente posseduti;
  d) Percorso di carriera (Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria e del profilo professionale di appartenenza);
  e) Percorso formativo;
  f) Autorizzazione al trattamento dei dati personali (Legge 196/03) ai fini del presente procedimento;
  g) Recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni.
- Attestazione dell'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 311/2004.
- Nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.

CRITERI DI SELEZIONE

La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione dei curriculum e mediante colloquio.
I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.
L'avviso di convocazione per il colloquio sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail.
I candidati che convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

Nella valutazione del curriculum, in particolare, si terrà conto:
a) Delle mansioni svolte dal richiedente in settore/servizi analoghi, per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
b) Della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
c) Dei titoli di studio e specializzazioni.

La procedura è atta a individuare il candidato idoneo alla copertura del posto e non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.
Infine, si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziario a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabile, alla normativa vigente in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 tutti i dati personali trasmessi dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito www.comune.parabiago.mi.it alla sezione "Concorsi".

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Segreteria nei seguenti giorni e orari:
Lunedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30;
Martedì/Giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30
Mercoledì e Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

Telefono: 0331/406046-47

Parabiago, 19 dicembre 2017

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE
(dott. Claudio Croce)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2015 e relative norme collegate

FAC-SIMILE DOMANDA DI MOBILITA' ***(modello allegato A)***

Al COMUNE DI PARABIAGO
Ufficio Segreteria-Personale
p.zza della Vittoria 7
20015 PARABIAGO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:

- **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI STAFF - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

MEDIANTE <u>PROCEDURA DI MOBILITA'</u> EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a …….. , nato a ……. il ……..., residente a …… in Via ……, in servizio presso ……. in qualità di ……..…….. – Area/Settore ……. cat. ……,

C H I E D E

ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di essere ammesso alla procedura di cui all'oggetto e a tal fine

D I C H I A R A

Sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- Di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso: _____ dal _____;
- Di essere attualmente inquadrato nella categoria ___ , posizione economica _____, profilo professionale _____;
- Di aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- Di essere in possesso del nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Parabiago;
- Di essere, altresì, in possesso della dichiarazione rilasciata dal proprio Ente, attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della L. 311/2004;
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o in caso contrario indicare quali:

- Di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso o in caso contrario indicare quali:

  ……

- Di essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al d.lgs. 81/2008 e smi;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

  ……..

P R E N D E A L T R E S I' A T T O C H E:

- L'Amministrazione sottoporrà i candidati in possesso dei requisiti ad un colloquio selettivo;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di interesse pubblico, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente;
- La mancata presentazione in sede di valutazione sarà come rinuncia alla mobilità.

Recapito:

NOME_____ COGNOME _____
CITTA'_____ PROV _____ CAP _____
VIA _____ N.____
CELL. _____ TEL. _____

Le comunicazioni inerenti alla procedura dovranno essere mandate alla seguente mail:
_____

A tal fine allega:

1. Curriculum vitae;
2. Attestazione dell'Ente di appartenenza circa il rispetto delle norme vigenti in materia di finanza pubblica ai fini delle possibilità assunzionali dello stesso;
3. Nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
4. Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

In fede

(La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato in presenza del dipendente comunale addetto o in caso contrario deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore).

Il/La sottoscritto/a

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità;

ESPRIME

il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva.

……. lì ……

In fede

FAC-SIMILE ATTESTAZIONE POSSIBILITA' ASSUNZIONALI DELL'ENTE DI APPARTENENZA ***(modello allegato B)***
(Su carta intestata dell'Ente)

OGGETTO: ATTESTAZIONE IN MATERIA DI FINANZA PUBBLICA AI FINI DELLE POSSIBILITA' ASSUNZIONALI.

Si attesta che l'Ente/il Comune di _____ è/non è Ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni; è/non è in regola con le prescrizioni circa il rispetto del saldo di finanza pubblica per l'anno 2016 e il bilancio di previsione è/non è improntato al medesimo risultato.

Si attesta, altresì, che sono/non sono stati rispettati i vincoli finanziari relativi alle disposizioni di contenimento della spesa di personale nell'anno 2016.

_____
(firma del Responsabile)