

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Area Affari Generali".

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 mediante selezione per colloquio per la formazione di una graduatoria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Categoria giuridica C - Profilo Professionale "Istruttore amministrativo – Area Affari Generali".

I contenuti del presente Bando sono conformi a quanto previsto dal "Regolamento comunale relativo alla disciplina delle procedure di mobilità dall'esterno di cui all'art. 30, comma 2 bis, D.Lgs. 165/2001;

La presente selezione consta di due fasi :

1^A fase - avviata con la pubblicazione del presente avviso, consiste nella raccolta delle candidature, nella loro successiva disamina al fine dell'accertamento dei requisiti di partecipazione nonché nella predisposizione della graduatoria provvisoria di merito, a seguito del colloquio;

2^A fase - sarà avviata successivamente alla conclusione a livello regionale del processo di ricollocazione disciplinato dal Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 14.9.2015 per il personale in esubero degli Enti di Area Vasta.

Con il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione, si procederà a richiedere ai concorrenti utilmente collocati nella graduatoria il nulla-osta definitivo alla mobilità, da rilasciarsi da parte dell'Ente di appartenenza.

In caso di revoca della selezione, si procederà alla pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla selezione i soggetti con i seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, anche di altri comparti, inquadrati in **Categoria C (o equivalente)** e profilo professionale corrispondente a quello sopra indicato

oppure essere inquadrati nella Categoria C (o equivalente) ma in un profilo professionale più limitato, ovvero più ampio, di quello di "Istruttore amministrativo " previsto dal Comune di Cervignano d'Adda, purché riconducibile alla stessa area professionale,

oppure essere inquadrati nella Categoria C (o equivalente) ma in un profilo professionale diverso da quello di "Istruttore amministrativo ", purché in esso riassorbibile,

oppure essere inquadrati nella Categoria C (o equivalente) ma in altro profilo professionale, purché nel corso degli ultimi 5 anni si sia stati inquadrati per almeno un anno nel profilo professionale oggetto della selezione, purché la modifica dello stesso non sia dovuta ad inidoneità o inadeguatezza al profilo stesso;

2. essere in possesso del NULLA OSTA preventivo incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

3. Che l'ente di provenienza abbia rispettato il patto di stabilità nell'anno 2015 (se tenuto a detto vincolo) e i vincoli di spesa di personale.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 - MODALITÀ' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice con le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni ed in conformità alla scheda allegata, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Cervignano d'Adda - Piazza del Municipio n. 1, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 14/11/2016.**

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e, pena l'esclusione dalla selezione, deve pervenire entro il termine perentorio indicato dal presente bando. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Modalità di inoltro della domanda:

- all'indirizzo di posta certificata cervignanodadda@cert.elaus2002.net (**valido solo per messaggi provenienti** da casella di posta certificata);
- al numero di fax 02.98850125;
- con consegna allo Sportello comunale negli orari di apertura (gli orari di apertura ed eventuali loro temporanee variazioni sono disponibili sul sito dell'ente);
- per posta a Comune di Cervignano d'Adda - Servizio Personale - CAP 26832 - Cervignano d'Adda piazza del Municipio n.1.

Il titolo del messaggio di posta elettronica certificata, ovvero la copertina del fax, ovvero il retro della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione devono indicare la dicitura:

"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE MOBILITA' CATEGORIA C ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Area Affari Generali".

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente Bando, è sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Poiché le dichiarazioni rese nel contesto della domanda sono sostitutive delle corrispondenti certificazioni, **alla domanda dovrà essere allegata fotocopia o file pdf di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità.**

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema di domanda allegato al presente Bando, tra cui il titolo di studio.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, il NULLA-OSTA preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Alla domanda i candidati devono inoltre obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, il proprio **Curriculum debitamente firmato**. Questo, nella sua parte professionale, deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto.

ART. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. Il Servizio Personale verifica sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti richiesti dei soli candidati risultati idonei.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di un colloquio che sarà esperito da apposita Commissione.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione anche mediante l'approfondimento delle materie inerenti al servizio del posto da ricoprire.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 27/30.

L'Amministrazione Comunale 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.

ART. 5 - CALENDARIO SEDE ED ESITI DELLE PROVE

COLLOQUIO: La prova si terrà presso il Palazzo Comunale in data 16 novembre 2016 dalle ore 15.00.

L'esito della stessa nonché tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno effettuate mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet www.comune.cervignanodadda.lo.it.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che siano impossibilitati ad accedere all'Albo pretorio on line o al sito internet possono richiedere informazioni all'Ufficio Personale con le modalità di cui all'art. 6.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per la prova di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

Salvo diversa comunicazione, per la prova i candidati si dovranno presentare, alla data ed all'orario indicati, presso il Palazzo Comunale sito in Piazza del Municipio, n.1 - 26832 Cervignano d'Adda. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di comunicare ai candidati variazioni in merito a data, orario e sede.

ART. 6 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale, per ragioni di interesse pubblico o variazioni di legge, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio delle prove d'esame, un motivato provvedimento di revoca, proroga o di variazione del presente Bando, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente Bando, si applicano le norme di legge e regolamenti comunali vigenti in materia, consultabili sul sito internet dell'ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi del D.Lgs. n.198 del 11.04.2006.

Chiarimenti ed informazioni generali possono essere richiesti dagli interessati all'Ufficio Personale negli orari di apertura (gli orari di apertura ed eventuali loro temporanee variazioni sono disponibili sul sito dell'ente), personalmente o ai seguenti recapiti:

- > e-mail: segreteria@comune.cervignanodadda.lo.it (specificando nell'oggetto "Selezione Mobilità Istruttore Amministrativo")
- > Telefono: 02.9813002
- > Fax: 02.98850125

Chiarimenti tecnici possono essere richiesti al Servizio Personale nei giorni di mercoledì e giovedì dalle 09:00 alle 12:00.

- > e-mail: segreteria@comune.cervignanodadda.lo.it (specificando nell'oggetto "Selezione Mobilità Istruttore Amministrativo")
- > Telefono: 02.9813002
- > Fax: 02.98850125

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio Personale Dr.ssa Antonella Cardamone .

ART. 7 - GRADUATORIA DEFINITIVA

La graduatoria della selezione rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti che si renderanno disponibili.

La graduatoria di merito è pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune contestualmente al provvedimento di approvazione. Dalla data della pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

ART. 8 - NOMINA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

L'Amministrazione richiederà all'amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile in graduatoria il provvedimento di trasferimento per mobilità, proponendo la data di decorrenza per il passaggio ed una data limite per lo stesso. Ove, decorsi 15 giorni, non sia pervenuta alcuna risposta o sia pervenuta una risposta negativa, l'Amministrazione è libera di procedere allo scorrimento della graduatoria. In tali casi, il candidato idoneo rimane inserito in graduatoria, nel rispetto dei limiti temporali di durata della stessa.

Il candidato idoneo che invece rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali. Trattandosi di passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C che dovesse aver già acquisito nell'ente di provenienza.

ART. 9 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso dovrà essere pubblicato:

- mediante affissione all'Albo Pretorio on line;
- mediante pubblicazione sul sito: www.comune.cervignanodadda.lo.it **per almeno giorni 30**;
- mediante inserzione di un estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

ART. 10 - NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali, solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

ART. 11 - INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cervignano d'Adda gestisce i dati personali, anche di tipo giudiziario e sensibili, attinenti alla presente selezione nel rispetto del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice).

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso il SERVIZIO PERSONALE, per lo svolgimento della procedura selettiva e, per coloro i quali risulteranno idonei, per la formazione e gestione della graduatoria e, per coloro che saranno assunti, per la costituzione e gestione del rapporto di lavoro; essi saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altri soggetti unicamente per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato o del dipendente.

Ai sensi dell'art.18, comma 4, del Codice non è richiesto il consenso dell'interessato.

Il trattamento dei dati, compresa la comunicazione ad altri soggetti, avviene esclusivamente nel rispetto delle previsioni di cui agli articoli 19, 20, 21 e 22 del Codice.

Il conferimento dei dati richiesti, in modo differenziato per ciascuna fase della procedura in applicazione del principio di necessità di cui all'art.3 del Codice, è obbligatorio ai fini, rispettivamente, della partecipazione alla selezione, dell'inserimento in graduatoria, dell'assunzione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del Codice "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti", tra i quali figura il diritto di accesso ai propri dati, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi (vedasi anche articoli 8, 9 e 10 del Codice).

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervignano d'Adda.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore dell'unità organizzativa apicale cui è attribuita la funzione relativa alle selezioni del personale e alla gestione del personale dipendente (attualmente: Servizio Affari Generali - Personale).

Incaricati del trattamento sono i dipendenti addetti al Servizio Personale, nonché la Commissione di selezione ed il personale di segreteria della detta commissione.

La documentazione acquisita dal Comune è soggetta alle norme relative al diritto di accesso da parte di altri soggetti, alle condizioni e con le modalità fissate dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso.

Cervignano d'Adda, 12 ottobre 2016



LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Antonella Cardamone

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Esente da bollo
(ai sensi della L. 23.08.1988, n. 370)

A: COMUNE DI CERVIGNANO D'ADDA

SERVIZIO PERSONALE
Piazza del Municipio, n. 1
26832 CERVIGNANO D'ADDA

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a a _____ il _____

residente a _____
(indicare città di residenza con CAP e indirizzo completo di via/piazza e n. civico)

recapiti telefonici ed indirizzo mail : _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione per colloquio per la formazione di una graduatoria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **Categoria C - Profilo Professionale " Istruttore Amministrativo - Area Affari Generali "**.

A tal fine, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

a) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione, di cui all'art. 1 del Bando:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ente _____

appartenente al comparto _____, e di essere contrattualmente inquadrato

in Categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo professionale _____

(eventuale) e di essere comunque stato inquadrato nel corso degli ultimi 5 anni per almeno un anno, e precisamente

dal _____ al _____, nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" e che la modifica dello stesso non è stata dovuta ad inidoneità o inadeguatezza al profilo stesso.

2. di essere in possesso del Nulla-Osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, qui in allegato ;

3. che l'ente di provenienza ha rispettato il patto di stabilità nell'anno 2015 (se tenuto a detto vincolo) e i vincoli di spesa del personale.

b) di possedere il seguente titolo di studio _____

conseguito in data _____ presso _____

c) di indicare il seguente esatto recapito al quale dovranno essere fatte pervenire le eventuali comunicazioni inerenti la presente selezione nel caso in cui sia diverso da quello sopra indicato:

_____ (indicare indirizzo completo di CAP, numero telefono fisso, numero telefono cellulare);

- d) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e riconoscere che il Comune di Cervignano d'Adda non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicato al punto precedente;
- e) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal bando di selezione nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- f) di consentire il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione e nella documentazione allegata;
- g) di essere a conoscenza che le comunicazioni relative alla prova selettiva saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune e che non vi sarà altra modalità di comunicazione;
- h) di allegare il proprio Curriculum debitamente firmato o file pdf dello stesso, redatto secondo quanto richiesto dal Bando;
- i) di allegare la fotocopia o file pdf della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000, in corso di validità.

AVVERTENZE:

- *Ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445, le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*
- *Ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n° 445, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.*
- *Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*

Data _____

firma

Allegati:

- Nulla-Osta preventivo incondizionato alla mobilità;
- Curriculum debitamente sottoscritto o file pdf dello stesso ;
- fotocopia o file pdf di un Documento di riconoscimento in corso di validità .