



COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE
Provincia di Milano

P.zza De Gasperi, 1 - CAP 20024 – Fax 02.9952515 – www.comune.garbagnate-milanese.mi.it - Cod. Fisc.00792720153

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA (Art. 30 D.Lgs. 165/2001)
PER COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA B3.
CON PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il provvedimento della Giunta Comunale n. 26 del 25/02/2015 che ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2015-2017.

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

In esecuzione della determinazione n. 90 del 26/02/2015.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria per la copertura di **n. 1 posto di categoria giuridica B3** con profilo professionale di **collaboratore amministrativo**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al **Settore Amministrativo-Finanziario**.

La selezione è riservata esclusivamente ai dipendenti del Comparto Regioni-Autonomie Locali, provenienti dai ruoli degli **enti di area vasta (province e città metropolitane)**, appartenenti alla categoria B3 giuridica ed aventi il profilo Collaboratore Amministrativo.

E' altresì richiesta l'idoneità fisica alla mansione. A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il candidato a visita medica presso il proprio Medico Competente al fine di verificare la suddetta idoneità.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a mobilità e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per segnalare il proprio interesse, i candidati dovranno far pervenire domanda in carta semplice debitamente firmata, di cui si allega il relativo schema, indirizzata a "Comune di Garbagnate Milanese – Servizio Personale – P.za De Gasperi 1 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)", a mezzo raccomandata A.R., via telematica con posta certificata o direttamente all'Ufficio Protocollo, nei seguenti giorni ed orari:

- Mattino: dal lunedì al Sabato ore 08:30 - 12:00;
- Pomeriggio:
 - Il lunedì e il mercoledì: ore 14:00 – 15:30;
 - Il martedì e il Giovedì: ore 13:30 – 17:30;

entro e non oltre le ore 12:00 del 30/03/2015.

In caso di invio a mezzo raccomandata a/r, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Alla domanda, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato:

1) **Curriculum** professionale debitamente firmato con l'indicazione di:

- Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita;
- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- Esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici;

- Titolo di studio adeguato alla categoria professionale;
- Dichiarazione di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso.

2) **Nulla-osta preventivo** dell'Ente di appartenenza.

La mancata allegazione di uno dei due documenti indicati con i numeri 1) e 2) renderà la domanda non ammissibile.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La selezione avverrà mediante la valutazione dei candidati sulla base dei seguenti criteri:

1. esperienza acquisita, formazione professionale e titolo di studio, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle rientranti nel profilo professionale, per la copertura del quale è indetta la presente selezione: fattore ponderale 30;
2. motivazione della richiesta di trasferimento per la copertura del posto oggetto della presente selezione: fattore ponderale 15;
3. esito del colloquio: fattore ponderale 55.

AMMISSIONE AL COLLOQUIO

La commissione esaminatrice, composta ai sensi dell'art. 49 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ammetterà al colloquio selettivo le candidature, che avranno acquisito almeno 20 punti nella valutazione dell'esperienza acquisita ed almeno 6 punti nella valutazione della motivazione della richiesta di trasferimento - motivazione della copertura del posto oggetto della presente selezione.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora tramite telefonata, e-mail entro un breve lasso di tempo dalla scadenza del presente preavviso.

COLLOQUIO SELETTIVO

Il colloquio selettivo sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice, composta ai sensi dell'art. 49 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

I colloqui selettivi verteranno sugli argomenti, come sotto specificati.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

MATERIE DI COLLOQUIO

La commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione :

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta, con riferimento a problemi di discreta complessità ed a soluzioni di discreta ampiezza;
- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni relative al Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 18/08/2000 e s.m.i)
- nozioni sul procedimento amministrativo

Ultimati i colloqui, la Commissione esaminatrice indicherà i candidati idonei alla copertura dei posti di cui trattasi comunicando al Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.

Al fine della attribuzione del punteggio per ogni singolo criterio, ciascun componente della Commissione provvederà ad attribuire discrezionalmente un coefficiente tra 0 e 1 a seconda che ritenga di valutare quanto dichiarato, comunicato od esposto dal candidato:

- insufficiente: coefficiente 0,
- sufficiente: coefficiente 0,25,
- buono: coefficiente 0,50,
- distinto: coefficiente 0,75,
- ottimo: coefficiente 1.

Dei coefficienti così attribuiti verrà ricavata una media matematica (media provvisoria).

Una volta terminata la procedura di calcolo della media provvisoria per il singolo criterio, si procederà a trasformare le medie provvisorie in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media provvisoria più alta fra quelle assegnate ai candidati e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie.

I coefficienti definitivi così calcolati per singolo criterio verranno moltiplicati per il fattore ponderale attribuito a ciascun criterio il prodotto costituirà il punteggio assegnato a ciascun candidato per il singolo criterio in esame.

La somma dei punteggi attribuiti per i diversi criteri forma il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei candidati sarà indicata dal Responsabile di Servizio.

La cessione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003; sono richiesti per l'espletamento della selezione in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Generale – Sviluppo ed Organizzazione del Personale. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si deve far riferimento al DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

INFORMAZIONI:

Altre informazioni possono essere chieste al Servizio Personale: Tel. 02 990 73 232/244/262.

Copia dell'avviso è disponibile sul sito internet: www.comune.garbagnate-milanese.mi.it

Garbagnate Milanese, 26 febbraio 2015

IL SEGRETARIO GENERALE /
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

FAC-SIMILE DI DOMANDA DA REDIGERE IN CARTA SEMPLICE:

AI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
GIURIDICA DEL PERSONALE
del Comune di Garbagnate Milanese
Piazza de Gasperi, 1
20024 GARBAGNATE MILANESE

**OGGETTO: Procedimento di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di ...
Collaboratore Amministrativo... cat. GiuridicaB3..... – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

Il/la sottoscritt... nato/a a..... il
e residente a in via.....
codice fiscale tel...../..... cell.....

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL d.p.r. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- Di essere interessato/a alla mobilità esterna presso il Comune di Garbagnate Milanese per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di " Collaboratore Amministrativo " cat. Giuridica B3 ;
- di essere cittadino/a italiano/a
ovvero di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della CEE.....;
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
.....(il requisito deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di provenienza) oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi
- di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero di aver subito le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso.
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da esso per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile)

- di avere conseguito il seguente titolo di studio con voti nel.....presso.....;
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Amministrazione di con profilo di cat., posizione economica....., del(*giorno, mese, anno*);

Segnala:

- le seguenti motivazioni della richiesta di trasferimento per la copertura del posto oggetto della presente selezione

Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della D.Lgs. 196/2003.

Recapito presso il quale chiedo di ricevere le comunicazioni (*se diverso dalla residenza*):

.....

Allegati:

1. curriculum;
2. copia documento d'identità;
3. Nulla osta preventivo del
4. _____.

Data _____

Firma (non autenticata)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/03, autorizzo il trattamento dei dati personali trasmessi con la presente domanda per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale procedimento di assunzione.

Firma per esteso (NON autenticata):