



COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA
PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA GIURIDICA C
AREA AFFARI GENERALI – ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA
PERSONA**

**LA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI –
ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA**

Visto il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;

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 Dairago intende procedere alla copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno ed indeterminato tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 da inserire nell'area affari generali - economico finanziaria e servizi alla persona.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria giuridica C di cui alla declaratoria dell'Allegato A) C.C.N.L. 31.03.1999, come confermata dall'art. 12 C.C.N.L. 21.05.2018.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti in servizio di ruolo delle Amministrazioni pubbliche del comparto Funzioni Locali in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- essere dipendente di ruolo in servizio a tempo indeterminato presso una pubblica Amministrazione del Comparto Funzioni Locali con inquadramento nella categoria giuridica C, profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" o profilo equivalente;
- essere dipendente di una amministrazione soggetta a limitazioni delle assunzioni ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1, comma 47, della legge n.311/2004;
- almeno 2 (due) anni di servizio in categoria giuridica C, profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" o profilo equivalente;
- superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;

- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni senza che ciò comporti impegno per il Comune di Dairago.
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs 165/2001;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- idoneità psico fisica alla mansione.

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 il 28 GENNAIO 2020
prorogata a entro e non oltre il 10 FEBBRAIO 2020

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata al
 Comune di Dairago – Ufficio Personale –
 Via Damiano Chiesa 14 – 20020 Dairago
 e fatta pervenire
 all'Ufficio Protocollo dell'Ente in orari d'ufficio
 o all'indirizzo mail: protocollo@comune.dairago.mi.it
 o alla pec: comune.dairago@postecert.it

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento, che dovrà riportare con precisione i servizi prestati (con indicazione dei periodi lavorativi) o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni senza che ciò comporti impegno per il Comune di Dairago;

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Ai fini del presente bando, non vengono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente e, pertanto, gli eventuali aspiranti devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato.

CRITERI DI SELEZIONE

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti ivi non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno determinato la partecipazione alla procedura di mobilità.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Dairago che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'ente di appartenenza del nulla osta definitivo al trasferimento.

Nel caso il nulla osta definitivo non dovesse pervenire nei tempi indicati dal Comune di Dairago, ci si riserva di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato risultato idoneo alla selezione stipulerà il contratto individuale di lavoro con inquadramento in categoria giuridica C, profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE", C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge. L'Amministrazione si riserva l'utilizzo della graduatoria ai sensi di legge.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi della legge n.81/2008.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Dairago in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dairago (Mi) contatti:
tel. 0331431517 –

e-mail protocollo@comune.dairago.mi.it

PEC comune.dairago@postecert.it

Contatti del Responsabile della Protezione dei dati:

e-mail privacy@comune.dairago.mi.it

PEC responsabileprotezionedati@legalmail.it

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse alla procedura di mobilità/assunzione ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti privati per attività istituzionali, di cui l'Ente di avvarrà come responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 679/2016.

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

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

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Personale nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, Mercoledì e venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;

Martedì/Giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30

Telefono: 0331/431517 int. 204 - 207

LA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
– ECONOMICO FINANZIARIA –
SERVIZI ALLA PERSONA
Fto Graziella Bonafin

FAC-SIMILE DOMANDA DI MOBILITA'

(modello allegato A)

AI COMUNE DI DAIRAGO
Ufficio Personale
Via Damiano Chiesa 14
20020 DAIRAGO (Mi)
protocollo@comune.dairago.mi.it
comune.dairago@postecert.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA C - AREA AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____
C.F. _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
Prov. _____ CAP _____
Via _____ N. _____
Recapiti telefonici _____
E-mail _____ Pec _____

C H I E D E

di partecipare al procedimento di mobilità per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno ed indeterminato

D I C H I A R A

- di essere dipendente a tempo _____ (*indicare se pieno/ parziale*) e indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione _____ a decorrere dal _____;
- di essere dipendente di una amministrazione soggetta a limitazioni delle assunzioni ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1, comma 47, della legge n.311/2004;
- di essere inquadrato nella Cat.____Pos.Ec.____ con Profilo Professionale di _____;
- di _____ possedere _____ il _____ seguente _____ titolo _____ di studio _____ conseguito il _____ con votazione _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);

- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs 165/2001;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- la non sussistenza di giudizi di inidoneità totale o parziale alle mansioni rilasciati dal medico competente presso l'ente di provenienza

oppure

- la sussistenza delle seguenti prescrizioni alla mansione _____ (indicare esattamente le prescrizioni in atto al fine di valutare che le stesse non ostino all'espletamento delle mansioni specifiche nel profilo di riferimento).

A tal fine allega :

- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento, che dovrà riportare con precisione i servizi prestati (con indicazione dei periodi lavorativi) o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato;
- copia documento di identità in corso di validità;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.

FIRMA

(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 Regolamento UE n. 679/2016, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva.

..... lì

In fede

