COMUNE DI PIOLTELLO
Provincia di Milano
via Carlo Cattaneo, 1 - 20096 - PIOLTELLO (MI)
C.F. 83501410159 - P.IVA 00870010154
internet: www.comune.pioltello.mi.it

SETTORE AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE Tel. 02.92366250/231/232/233/223/241
Servizio PERSONALE E ORGANIZZAZIONE **Fax 02.92366234**

BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA DI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI E/O CONTABILI – CATEGORIA C

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

Visto l'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 9 del 6 febbraio 2012 e n. 30 del 15 marzo 2012;

in esecuzione della propria determinazione n. 714 del 04/12/2012;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. , di **posti di Istruttore Amministrativo e/o Contabile**, **categoria C**.

Requisiti per l'ammissione

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001;
- essere inquadrati nella categoria "C" con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo e/o Contabile" e di aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di esperienza specifica nell'area amministrativa e/o contabile;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- **nulla osta preventivo** per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;

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.

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente Bando e 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.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1) il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e 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, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

2) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Pioltello anteriormente alla pubblicazione del presente bando **non** verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune entro le **ore 12:30 del 31.12.2012** (**termine perentorio**).

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e pena l'esclusione dalla selezione, **deve pervenire entro il termine perentorio sopra indicato,** anche se spedita a mezzo raccomandata A.R. **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.

Modalità di inoltro della domanda:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico:

- spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al COMUNE DI PIOLTELLO – VIA C. CATTANEO N. 1 – 20096 PIOLTELLO (MI)

- tramite e-mail all'indirizzo di posta certificata del Comune di Pioltello: protocollo@pec.comune.pioltello.mi.it (**valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata**);

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione. (Nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, gli stessi se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura).

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Valutazione dei candidati

Il Comune di Pioltello, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base delle domande e dei curriculum presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

I candidati, ritenuti idonei dalla commissione, verranno invitati a sostenere un colloquio selettivo finalizzato ad acquisite informazioni sulle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e sulle aspettative lavorative, nonché alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, e alla verifica delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire

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 non individuazione di soggetti di gradimento.

Colloquio selettivo

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.pioltello.mi.it
La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Trasferimento al Comune di Pioltello e assunzione in servizio

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale e Organizzazione richiederà il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.
Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Si rammenta che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizione di legge 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 C1, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Pioltello non darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.

Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.
Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.
Il titolare del trattamento è il Comune di Pioltello.
In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura comporta 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 – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione Dr. Andrea Novaga.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Pioltello.

Tel.: 02/92366.231 – 2 - 3

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Pioltello (www.comune.pioltello.mi.it).

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Pioltello, 4 Dicembre 2012

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

(Dottor Andrea Novaga)

BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA

DI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI E/O CONTABILI – CATEGORIA C

Al Comune di Pioltello
Via Cattaneo, 1
20096 Pioltello (MI)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo e/o Contabile – cat. C – .

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/200 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/200 e sanzioni di natura penale previste dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/200 in caso di false dichiarazioni:

Di essere nato/a a _____prov._____ il _____

Di essere residente a _____prov._____ cap _____

in via _____ n°_____

Telefono n°_____ _____

Di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea _____

Di essere in possesso del codice fiscale _____

Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

Di essere di stato civile _____con n°figli _____

Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni _____

_____

di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione Pubblica _____

con inquadramento nella categoria contrattuale C

profilo professionale _____;

di essere assunto presso la Pubblica Amministrazione dal _____

nella categoria C dal _____;

di essere assegnato al seguente Ufficio _____

di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.

Dichiara inoltre:

1) Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Pioltello.
2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità.
3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Pioltello.

Allega alla presente:

- o curriculum vitae in formato europeo;
- o copia di un documento di identità in corso di validità.

_____ _____

(luogo e data) (firma leggibile)