



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Provincia di Milano

Area Amministrativa
Servizi di Supporto
Risorse umane e organizzazione

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA Ai sensi dell'art. 30 D.LGS. 165/2001

per la copertura dei seguenti posti

- n. 1 Dirigente Amministrativo;
- n. 1 Istruttore direttivo Polizia Locale - cat. D1;

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 120 del 19.11.2012 relativa alla modifica della dotazione organica dell'ente;

VISTA la determinazione n. 805 del 3.12.2012 "APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 2 PROFILI PROFESSIONALI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS 165/2011";

RENDE NOTO

che l'amministrazione comunale di Trezzo sull'Adda, intende verificare la possibilità di coprire, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, i seguenti posti a tempo pieno ed indeterminato:

- n. 1 Dirigente Amministrativo;
- n. 1 Istruttore direttivo Polizia Locale - cat. D1;

ART. 1 - REQUISITI

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

- essere dipendente in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione Locale sottoposta a regime di limitazione¹;
- essere inquadrati nella categoria e nel profilo professionale di riferimento;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- aver superato il periodo di prova nell'amministrazione in cui si presta servizio;
- patente B o superiore - SOLO PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

¹Rif. Circ. Dipartimento Funzione Pubblica DFP0011786 P-4.17.1.4 del 22.2.2011, le PA soggette a limitazioni delle assunzioni sono: <<le Amministrazioni dello Stato, le aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, tutte le Agenzie, le Regioni, le Province, i Comuni, le Università, le Camere di commercio, tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, compresi gli enti di ricerca, inseriti nell'elenco ISTAT, restando per questi ultimi quanto detto nel paragrafo 4. Non sono sottoposti a vincoli assunzionali il Comparto Scuola e le istituzioni di Alta formazione e specializzazione artistica e musicale, i segretari provinciali e comunali. Per quanto riguarda gli Enti pubblici regionali e locali il regime è fissato dai rispettivi ordinamenti. Analogamente avviene per le Amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, tenuto conto che il regime ordinario non prevede vincoli, salvo eventuali indicazioni prescritte dalla Regione o i vincoli che derivano dai piani di rientro.>>

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà pervenire al protocollo dell'ente entro e non oltre le ore 12.00 del 19 DICEMBRE 2012 con le seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio SpazioPiù - Via Roma 5 Trezzo sull'Adda;
- via fax, accompagnata da copia della carta di identità al numero 02.90933270;
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Trezzo sull'Adda, Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda - MI;
- con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it con oggetto <<Domanda di partecipazione procedura di mobilità>>.

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda, la cui modulistica è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Trezzo sull'Adda, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni, nonché il numero telefonico;
- 2) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- 3) di non aver riportato, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 4) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.

Alla domanda, il candidato deve allegare:

- 1) il curriculum professionale, datato e sottoscritto dal quale si evincano in particolare:
 - il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
 - le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti, nonché le valutazioni riportate nell'ultimo triennio;
 - le posizioni di lavoro ricoperte ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- 2) il preventivo consenso di massima alla mobilità esterna da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- 3) copia di un documento d'identità in corso di validità.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande pervenute saranno esaminate, per verificarne la ammissibilità, dal Segretario Generale che redigerà idonea graduatoria, tenendo conto:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- b) dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;
- c) delle motivazioni professionali.

I candidati ritenuti idonei saranno sottoposti a colloquio.

Secondo il calendario stabilito dal Segretario Generale, i candidati saranno contattati telefonicamente per fissare la data e l'ora del colloquio.

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

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura.

Il colloquio tende a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, il possesso delle capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto dei seguenti parametri:

- Rilevanza del curriculum vitae;
- Esito del colloquio.

Al termine del colloquio è formata una graduatoria, espressa in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

a) esperienza acquisita, evidenziata dal curriculum, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 50;

b) esiti del colloquio svolto: fino ad un massimo di punti 50.

La graduatoria finale sarà resa nota mediante comunicazione diretta ai partecipanti, preferibilmente via e-mail, a meno di diversa esplicita richiesta del candidato presente al colloquio.

ART. 4 - AVVIO MOBILITA' E RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Al termine della procedura selettiva sarà contattata l'Amministrazione di appartenenza del dipendente per concordare la data di trasferimento.

Il nulla osta definitivo dell'ente di appartenenza del candidato andrà prodotto in tempo utile per il trasferimento nei termini che verranno concordati tra le rispettive amministrazioni.

Qualora i termini per il trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con contratto individuale di lavoro. Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento comunale di organizzazione, il dipendente assume l'obbligo di permanenza presso il Comune di Trezzo sull'Adda per almeno 3 anni.

Gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per un anno dalla sua conclusione per eventuali ulteriori posti a tempo indeterminato di analoga professionalità ed inquadramento.

Il Comune si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione. In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

ART. 5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n.196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dr. Emmanuele Moriggi, responsabile del Settore Servizi di Supporto.

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione tel. 02/90933258 e-mail personale@comune.trezzosulladda.mi.it

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito internet www.comune.trezzosulladda.mi.it e pubblicizzato tramite invio di apposita comunicazione presso altri enti locali.

Trezzo sull'Adda, li 3 dicembre 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Maria G. Fazio

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
Ai sensi dell'art. 30 D.LGS. 165/2001

per la copertura dei seguenti posti

- n. 1 Dirigente Amministrativo;
- n. 1 Istruttore direttivo Polizia Locale - cat. D1;

Al Sindaco
del Comune di Trezzo sull'Adda
Via Roma 5
20056 TREZZO SULL'ADDA (MI)

Il/La sottoscritto/a
Nato/a a prov. il
e residente a prov.
in via N°
Telefono n° c.f.
Indirizzo di posta elettronica
Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni

CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di Trezzo sull'Adda (MI) mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura del seguente posto vacante¹:

- Dirigente Amministrativo;**
- Istruttore direttivo Polizia Locale - cat. D1**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Ente
- di essere inquadrato per la posizione giuridica in categoria, con posizione economica
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando per il profilo professionale prescelto;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.

Allega alla presente:

- _ Curriculum professionale.
- _ Consenso di massima dell'Amministrazione di provenienza alla mobilità esterna.
- _ Copia di un documento d'identità in corso di validità.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

(data)
.....

(firma)
.....

¹ Barrare la casella interessata.