CITTA'
DI
MUGGI O'
Provincia di Monza e della Brianza
Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail personale@comune.muggio.mb.it – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965
AREA ISTITUZIONALE
SERVIZIO RISORSE UMANE

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO " – CAT C/1 –

In attuazione dell'atto di determinazione n. 242 del 04/06/2018, si rende noto che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di

n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C/1 -
da destinare all'Area Sociale - Servizio alloggi

subordinata all'esito infruttuoso delle procedure di mobilità ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 : Requisiti per l'ammissione

Per la partecipazione alla sopracitata procedura è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. essere **dipendenti a tempo indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa;
2. essere inquadrati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella categoria professionale **C/1 Giuridica** - CCNL Funzioni locali - con il profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO o equivalente**;
3. essere in possesso di **esperienza** maturata nello svolgimento delle attività proprie dei servizi amministrativi inerenti la gestione del patrimonio immobiliare pubblico (Ufficio Casa – Servizio Alloggi);
4. **patente** di guida di tipo B;
5. **non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso** e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole nell'ultimo biennio;
6. godere dei diritti civili e politici;
7. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
8. essere in possesso di idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

Tutti i requisiti sopra citati devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

CITTA'
DI
MUGGI O'
Provincia di Monza e della Brianza
Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail personale@comune.muggio.mb.it – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965
AREA ISTITUZIONALE
SERVIZIO RISORSE UMANE

Art. 2 : Domanda

Il personale interessato potrà presentare domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando il modello allegato.
Nella domanda, sotto la personale responsabilità ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, dovranno essere dichiarati:
1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale l'interessato desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni, nonché il numero telefonico (fisso e/o mobile) e l'indirizzo e-mail;
2) il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso ed in particolare:
   A) Pubblica Amministrazione di provenienza, comparto di appartenenza e relativo inquadramento;
   B) esperienza nello svolgimento delle attività indicate al precedente articolo 1, punto 3;
   C) patente posseduta;
   D) assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole nell'ultimo biennio;
   E) godimento dei diritti civili e politici;
   F) superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
   G) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso e leggibile.
Alla domanda devono essere allegati:
1. Dettagliato curriculum di studio e professionale datato e firmato, nella forma di autocertificazione, da cui risultino i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'elencazione delle effettive attività svolte;
2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
3. eventuale nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

La domanda indirizzata al Comune di Muggiò – Area Istituzionale – Servizio Risorse Umane, dovrà essere presentata, completa di allegati, a pena di esclusione, entro il **6 Luglio 2018**:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo o il Servizio URP siti in Muggiò - Piazza Matteotti 1 - entro le ore 12,00 del giorno sopra indicato;

- oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso giorno, al seguente indirizzo: Comune di Muggiò – Area Istituzionale Servizio Risorse Umane – Piazza Matteotti 1 – 20835 MUGGIO' (MB). Vengono accettate, come validamente inviate le domande pervenute entro cinque giorni lavorativi dalla data di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro il termine sopra indicato;
- oppure inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata all'indirizzo: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione: nel caso di interesse, dovrà essere ripresentata una nuova domanda, in osservanza ai contenuti del presente bando.

Art. 3 : Svolgimento della procedura
La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno verificati dal Servizio Risorse Umane per determinarne l'ammissione, secondo le condizioni previste dal presente bando.
I candidati ammessi verranno invitati – tramite mail ordinaria ovvero PEC - a sostenere un colloquio, davanti ad una apposita Commissione, finalizzato a valutare le motivazioni professionali nonché il grado di competenza e conoscenza in relazione a quanto richiesto nel presente avviso di mobilità e dichiarato nel curriculum vitae.
In particolare la Commissione esaminatrice valuterà, durante il colloquio, le competenze ed esperienze professionali nei seguenti ambiti:

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- gestione risorse di bilancio e rendicontazioni amministrative con particolare riguardo all'edilizia residenziale pubblica/servizi abitativi;
- redazione atti amministrativi nelle materie inerenti il presente avviso;
- capacità di utilizzo dei principali software di interesse;

La Commissione, a seguito del colloquio, valuterà ciascun candidato con un punteggio espresso in trentesimi.
La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.
Per essere utilmente collocati in graduatoria i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 21 punti.

Il primo classificato della graduatoria sarà contattato dal Servizio Risorse Umane per l'attivazione delle procedure di trasferimento con l'Ente di provenienza, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001. Al termine delle stesse, sarà adottato formale atto di assunzione e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.
Questo Ente si riserva inoltre di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. In tal caso, così come per successive esigenze occupazionali, l'Ente potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della presente procedura è, comunque, condizionata a quello del procedimento, gia attivato da questo Comune, di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di mobilità del personale in disponibilità, il quale, in ogni caso, sussistendone i presupposti, ha carattere di precedenza.

L'Ente si riserva altresì di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche (enti locali) in materia di personale assunto a qualsiasi titolo ed in materia di spesa di personale.

Art. 4 : Trattamento economico
Al posto sarà attribuito il trattamento economico previsto dai CCNL Comparto Funzioni Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge, dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Art. 5 : Privacy
Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati forniti da ciascun candidato saranno raccolti presso i servizi dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente all'instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tali rapporti, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico.
Il titolare del trattamento è il Comune di Muggiò.
Il titolare della protezione dei dati è il Dott. Giancarlo Favero (tel 335/5950674 - e mail: dpo@datasecurity.it).
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 e s.m.i e dall'art. 15 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

CITTA'
DI
MUGGI O'
Provincia di Monza e della Brianza
Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail personale@comune.muggio.mb.it – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965
AREA ISTITUZIONALE
SERVIZIO RISORSE UMANE

Art. 6 : Parità uomo e donna
E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246).

Art: 7: Responsabile del procedimento
Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Istituzionale Dott. Alberto Cesana. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane del Comune di Muggiò, tel. 039 2709414 . 039 2709419.

f.to Il Responsabile
dell'Area Istituzionale
Dott. Alberto Cesana

AL COMUNE DI MUGGIO'
AREA ISTITUZIONALE
SERVIZIO RISORSE UMANE
PIAZZA MATTEOTTI N. 1
20835 MUGGIO' - MB –

OGGETTO: **PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C/1 – Area Sociale – Servizio Alloggi**

Il sottoscritto ..... chiede di essere ammesso alla procedura in oggetto indicata ed allo scopo dichiara sotto la propria responsabilità:

A) di essere nato a ..... in data .....
e di essere residente in .....
C.A.P. ..... (Prov. .....) Via/Piazza .....
tel. ..... e mail ordinaria .....
e mail PEC..... (se diverso dalla residenza, indicare il domicilio: .....)
codice fiscale .....;

B) di essere in possesso della cittadinanza italiana;

C) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....
.....;

D) di essere di stato civile ..... con n. ..... figli;

E) di essere dipendente a tempo indeterminato presso: .....;

F) di essere inquadrato, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella categoria giuridica ....., economica ..... con il profilo professionale ..... CCNL .....;

G) di essere in possesso del titolo di studio di: .....
..... conseguito nell'anno.....presso..... ;

H) di essere in possesso della seguente esperienza:

- maturata presso ..... servizio:.....
  .....dal ..... al .....
- maturata presso ..... servizio:.....
  .....dal ..... al .....
- maturata presso ..... servizio:.....
  .....dal ..... al .....

I) di essere in possesso di patente di tipo B;

J) di avere / non aver riportato condanne penali e di avere / non aver procedimenti penali in corso (depennare la voce che non ricorre ed indicare: le condanne riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa: .....);

K) di avere / non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole nell'ultimo biennio (depennare le voce che non ricorre);

L) di godere dei diritti civili e politici;

M) di avere / non avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza (depennare le voce che non ricorre);

N) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere,

O) di accettare le condizioni previste dal bando nonché le norme previste dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Data .....

Firma

.....

Allegati:

- curriculum vitae
- documento identità
- eventuale nulla osta