



COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

Servizio Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B3 (ART. 30 D.LGS. 165/2001).

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

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

Vista la programmazione del fabbisogno del personale;

Vista la determinazione n. 320 del 12.09.2019 concernente l'approvazione del presente *Avviso pubblico esplorativo di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di collaboratore amministrativo – cat. b3 (art. 30 d.lgs. 165/2001)*, a tempo pieno ed indeterminato, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tramite MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e smi, per la copertura di un posto, a tempo indeterminato e pieno, di collaboratore amministrativo Categoria B3.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

L'avviso è rivolto ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni normative in materia di assunzioni, in possesso dei seguenti requisiti:

a) Inquadramento nella categoria B3 del CCNL del comparto *Funzioni locali* – con profilo di Collaboratore Amministrativo, o in categoria e profilo equivalenti sulla base del vigente CCNL di comparto.

Avvertenza: L'equivalenza dovrà essere indicata dall'interessato e sarà oggetto di verifica da parte del Comune di Vedano al Lambro sulla base delle vigenti declaratorie contrattuali allegata al CCNL 31.3.1999 e s.m.i. e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

b) Superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza.

c) Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.

d) Non avere procedimenti penali o disciplinari in corso per reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia.

e) Possesso di un *diploma* di scuola secondaria di secondo grado.

f) Godere dei diritti civili e politici.

g) Essere fisicamente idoneo/a alla mansione.

h) Essere in possesso della patente di categoria B.

Avvertenza:

A. I requisiti dovranno essere resi sotto forma di *dichiarazioni sostitutive*, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, con la **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, nello schema allegato al presente avviso. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati in qualunque fase della procedura.

B. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione dell'atto di cessione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente accertato, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove eventualmente già costituito.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VERIFICA DEI REQUISITI

Gli interessati sono invitati a presentare la **Domanda di partecipazione** (come da schema fac simile allegato), in carta libera, debitamente datata e sottoscritta, **entro le ore 12:30 del giorno 25 NOVEMBRE 2019** - indirizzata al Comune di Vedano al Lambro – Servizio Risorse Umane - Largo Repubblica 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB) con le seguenti modalità:

A. a mezzo posta elettronica certificata (PEC), firmata digitalmente o, in alternativa, sottoscritta scansionata (in formato .pdf) e corredata dalla scansione (in formato .pdf) di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, indirizzata all'indirizzo: comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it con l'avvertenza che tale modalità di invio ha validità esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica

del mittente è a sua volta un indirizzo di posta elettronica certificata. In tale caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna;

- B. a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Vedano al Lambro, Largo Repubblica nr. 3 - 20854 Vedano al Lambro (MB). A tale fine fa esclusivamente fede la data di arrivo risultante dalla segnatura di protocollo a cura dell'Ente (orari nella tabella che segue);
- C. a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari:

LUNEDI'	9,00 – 12.30	CHIUSO
MARTEDI'	9,00 – 12.30	CHIUSO
MERCOLEDI'	9,00 – 12.30	15,00 – 17,00
GIOVEDI'	9,00 – 12.30	CHIUSO
VENERDI'	9,00 – 12.00	CHIUSO
SABATO	CHIUSO	CHIUSO

- D. nell'oggetto indicare: **Mobilità B3 Collaboratore Amministrativo**

Avvertenza:

- Si precisa che NON farà fede la data del timbro postale. Pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza per qualsiasi causa, inclusi la forza maggiore ed il fatto di terzi.
- Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito per le comunicazioni, nell'ordine: PEC (se disponibile) – email – telefono. Se l'indirizzo al quale si desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione è differente da quello di residenza, andrà espressamente indicato nella domanda.

ART. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla **Domanda di partecipazione** alla selezione deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- a) **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** dettagliato, **datato e firmato**, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, specializzazioni e abilitazioni, percorsi di formazione svolti e ulteriori conoscenze e competenze (es. *linguistiche - informatiche*), esperienze lavorative e professionali, nonché ogni altra informazione documentabile che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta in relazione *profilo del candidato* cercato;
- b) fotocopia di un **DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO** in corso di validità;

Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

- a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei *requisiti di ammissione* richiesti;

- b) prive di sottoscrizione digitale o autografa;
- c) prive degli allegati richiesti;
- d) pervenute fuori termine.

ART. 4 – PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato chiamato a ricoprire il ruolo oggetto di selezione deve possedere una preparazione e/o esperienza specifica nelle materie considerate in relazione alla categoria e al profilo di appartenenza, e/o possedere un'elevata disponibilità e motivazione alla formazione e riqualificazione professionale e al cambiamento.

Le competenze, conoscenze e qualità richieste riguardano, in particolare:

- A. Nozioni di diritto amministrativo;
- B. Ordinamento generale dello Stato e degli Enti Locali;
- C. Nozioni sulla privacy;
- D. Attività amministrative in generale;
- E. Orientamento ai risultati da raggiungere;
- F. Conoscenza degli strumenti informatici di base;
- G. Conoscenza del software gestionale specifici degli enti locali
- H. Flessibilità operativa;
- I. Autonomia operativa nelle attività di competenza;
- J. Puntualità e precisione;
- K. Capacità di lavorare in team;
- L. Orientamento all'utenza e al servizio;
- M. Affidabilità e riservatezza.

ART. 5 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio Affari Generali o un suo delegato, verifica l'ammissibilità delle domande in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso. Il Responsabile del Servizio Affari Generali provvede quindi con proprio atto all'ammissione dei candidati in possesso dei requisiti necessari.

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- A. mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo;
- B. mancata indicazione delle proprie generalità;
- C. mancata sottoscrizione della domanda.

La data di svolgimento del colloquio, l'orario e la relativa sede verranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Vedano al Lambro all'indirizzo www.comune.vedanoallambro.mb.it, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. **Ai candidati verrà altresì data comunicazione della convocazione con invio dell'avviso all'indirizzo PEC o email che, a tale fine, a proprio esclusivo rischio, il candidato avrà indicato nella domanda di partecipazione.**

ART. 6 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati convocati saranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento a cura di una commissione appositamente nominata, che procederà ad una valutazione complessiva dei seguenti elementi:

- A. **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** - illustrazione e approfondimento, nel corso del colloquio, dei contenuti con particolare riferimento a studi, formazione, etc ed esperienze lavorative e professionali (cfr. Art. 3 – lett. a);
- B. **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE** - di natura motivazionale, attitudinale e finalizzato a verificare in capo al candidato il possesso delle conoscenze e competenze descritte nel profilo professionale (cfr. Art. 4);

Avvertenza:

- Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale in Largo Repubblica nr. 3 a Vedano al Lambro;
- La mancata presentazione al colloquio alla data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera a tutti gli effetti rinuncia alla selezione;
- I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento;
- Il colloquio si svolgerà anche nel caso in cui ci sia una sola domanda.

ART. 7 – GRADUATORIA

Conclusa la valutazione la Commissione formerà la graduatoria finale di selezione, come segue

- Per la formazione della graduatoria finale, le votazioni saranno espresse dalla Commissione, con voto massimo pari a 30/30;
- Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati con una valutazione di almeno 21/30;
- L'esito della procedura verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Vedano al Lambro all'indirizzo www.comune.vedanoallambro.mb.it, *Amministrazione Trasparente*, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Da tale pubblicazione decorrono i termini per le eventuali ricorsi.
- Approvati gli atti della selezione, il candidato primo in graduatoria, entro il termine assegnato dovrà produrre il **nulla-osta definitivo e incondizionato** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Vedano al

Lambro entro il termine concordato. Nel caso in cui il candidato non sia in possesso del nulla-osta, provvederà direttamente il Comune di Vedano al Lambro a richiederlo all'Amministrazione di appartenenza. Dal nulla-osta dovrà risultare che la P.A. di appartenenza è soggetta ai vincoli di assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 1 c. 47 della Legge 311/2004;

- Trascorso il termine assegnato per la trasmissione del **nulla-osta**, il Comune di Vedano al Lambro provvederà, con le stesse modalità, a scorrere la graduatoria;
- Il candidato scelto per la mobilità stipulerà il contratto di cessione del contratto individuale di lavoro ai sensi CCNL del Comparto Funzioni Locali, il candidato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

1. (qualora non già in possesso del candidato) Questa Amministrazione provvederà a richiedere all'Amministrazione di appartenenza il nulla osta al trasferimento per mobilità indicando un termine compatibile con le proprie esigenze assunzionali.
2. Al fine di ottimizzare i tempi, prima della presentazione della domanda, si invitano i candidati a verificare presso l'Amministrazione di appartenenza l'eventuale disponibilità della stessa al rilascio del nulla osta alla mobilità.
3. L'Amministrazione Comunale di Vedano al Lambro si riserva il diritto di revocare, modificare, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura.
4. Con il presente avviso di mobilità volontaria l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.4.2006.
5. Il presente avviso esplorativo di mobilità volontaria non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.
6. In ogni caso, l'assunzione di personale tramite la procedura di mobilità tra enti è subordinata: alla possibilità di procedere all'assunzione in relazione ai vincoli sulla spesa di personale cui è sottoposto l'ente.
7. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.
8. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è il Responsabile Servizio Affari Generali del Comune di Vedano al Lambro: Dott. Salvatore Domenico Ragadali.
9. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Comune di Vedano al Lambro nei giorni ed orari di ufficio.
10. Copia integrale del presente avviso e dello schema della domanda di partecipazione è disponibile sul sito internet del Comune www.comune.vedanoallambro.mb.it dove può essere direttamente consultato e scaricato: *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*.
11. Il presente avviso viene altresì inviato a Comuni della provincia di Monza e Brianza e limitrofe al fine di ottenerne la massima diffusione.

ART. 9 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione alla selezione di mobilità, verranno trattati ai fini della presente procedura selettiva o, in caso di selezione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Vedano al Lambro (MB). L'interessato/a potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al *Responsabile del Trattamento dei Dati personali* scrivendo a privacy@comune.vedanoallambro.mb.it

Per ulteriori dettagli si veda la apposita informativa pubblicata sul sito istituzionale.

Per ulteriori informazioni è possibile telefonare all'Ufficio Affari Generali tel 039-24861

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Dott. Salvatore Domenico Ragadali

(f.to digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 smi)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett.le
Comune di Vedano al Lambro
Ufficio Protocollo
comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a

il residente a

Provincia..... cap..... in via

..... telefono n. cellulare

e-mail

pec

(alla pec – o email indicate verrà inoltrata ogni comunicazione con pieno effetto)

attualmente dipendente di ruolo dell'Ente

.....

presa visione dell'avviso di mobilità pubblicato da codesto Ente

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di nr. **1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Collaboratore Amministrativo Categoria Giuridica B3 (ccnl comparto Funzioni Locali)**.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di falsità contenute in dichiarazioni sostitutive o di atti di notorietà, dichiara sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

DICHIARA

a) Di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato della seguente *Pubblica Amministrazione* indirizzo..... pec
..... inquadrato con il profilo professionale di
(specificare)..... , categoria giuridica
..... posizione economica..... In possesso di tutti i requisiti
previsti dall'avviso di selezione –

(nel caso di dipendete di altro Comparto)

Indicare il profilo professionale e la categoria equivalenti a quelle oggetto della selezione

.....
(L'equivalenza dovrà essere indicata dall'interessato e sarà oggetto di verifica da parte del Comune di Vedano al Lambro sulla base delle vigenti declaratorie contrattuali allegate al CCNL 31.3.1999 e s.m.i. e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.)

b) Di essere dipendente della suddetta *amministrazione di appartenenza* con rapporto di lavoro a tempo pieno;

c) Di avere superato il periodo di prova presso *l'amministrazione di appartenenza*.

d) Di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Oppure

(specificare)

e) Di non avere procedimenti penali o disciplinari in corso per reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia.

Oppure

(specificare)

f) Di essere in possesso di un titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado, come segue conseguito nell'anno Presso il seguente istituto

g) Di avere il godimento dei diritti civili e politici

h) Di essere fisicamente idoneo alla mansione

i) **(se ricorre la fattispecie)** di essere **già** in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Vedano al Lambro (o, in generale, presso altro ente), con dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, co. 47, della Legge 311/2004;

DICHIARA INOLTRE

l) di aver preso visione dell'informativa inserita nell'avviso di selezione relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità e di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016.

m) che tutte le comunicazioni inerenti la procedura dovranno essere inviate con pieno effetto ai seguenti recapiti mail / PEC e (solo qualora necessario) al seguente indirizzo differente dalla residenza

n) di accettare senza riserva alcuna l'Avviso pubblico esplorativo di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di collaboratore amministrativo – cat. b3 (art. 30 d.lgs. 165/2001).

o) di essere edotto e di accettare che L'Amministrazione Comunale di Vedano al Lambro si riserva il diritto di revocare, modificare, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura e che Il presente avviso di mobilità volontaria non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

ALLEGA

- la fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento;
- (se disponibile) nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
-
-
-

li

Firma

.....

(in caso di invio via PEC è possibile firmare digitalmente la domanda – in alternativa sottoscrivere e allegare copia del documento di riconoscimento).