

8807
Si certifica che il presente atto è stato
pubblicato nella Sede Comunale
dal 29.01.17 al 29.02.17 per 25
giorni consecutivi.

COMUNE DI BINASCO
Provincia di Milano

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamate le deliberazioni G.C. n. 061 del 30/05/2016 “Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2017-2018. Quadro di assegnazione dell'organico del personale” e n. 078 del 18/07/2016 “Modifica delibera n. 61/2016 ad oggetto - Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2017-2018. Quadro di assegnazione dell'organico del personale-;
Visto l'art. 30 del D.Lgs.n. 165 del 30 marzo 2001;
Visto il vigente Regolamento sulla mobilità esterna;
Viste le disposizioni vigenti per l'anno di riferimento
In esecuzione della determinazione n. 5 del 20 gennaio 2016 ;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Istruttore Amministrativo, cat. C- Settore Economico Finanziario – Servizio Tributi.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e dalle L. 125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva di mobilità volontaria esterna

Requisiti

Alla selezione potranno partecipare coloro che, alla data di scadenza dell'avviso di selezione, risultino essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 nella stessa categoria e profilo professionale uguale o analogo al posto da ricoprire;
- b) di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- c) di non essere incorso in condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- d) aver acquisito alla data di presentazione della domanda nulla osta preventivo dall'Amministrazione di provenienza, così come previsto dall'art. 2, comma 3 del Regolamento di mobilità, a **pena esclusione**.
- e) La dichiarazione secondo cui l'ente di appartenenza è sottoposto o meno agli obiettivi del patto di stabilità e ai vincoli assunzionali e , in caso positivo, che l'Ente sia in regola con gli stessi.

Termini e modalità di ammissione

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, dovranno presentare apposita domanda di partecipazione alla selezione, come da modello allegato al presente avviso, nella quale dovranno dichiarare:

- a. generalità, residenza e recapito presso il quale desiderano ricevere tutta la corrispondenza inerente la procedura selettiva;
- b. ente di appartenenza, categoria e posizione economica, profilo professionale posseduto;
- c. il possesso dei requisiti richiesti nel bando;
- d. di non essere incorso in condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- e. ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della domanda.

Alla domanda, datata e sottoscritta in calce, dovranno obbligatoriamente, a pena esclusione, essere allegati:

1. il curriculum professionale dettagliato, debitamente datato e sottoscritto, specificando l'Ente di appartenenza, il profilo professionale, i titoli di studio e i corsi di formazione inerenti al posto da ricoprire effettuati, i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni anche su servizi diversi e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che il candidato intenda specificare nel proprio interesse;
2. copia del documento di identità in corso di validità
3. **nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza**
4. la dichiarazione secondo cui l'Ente di appartenenza è sottoposto o meno agli obiettivi del patto di stabilità e ai vincoli assunzionali e, in caso positivo, che l'Ente sia in regola con gli stessi

La domanda di partecipazione potrà essere presentata:

- a. direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Binasco sito in Via Matteotti – Castello Visconteo, nei seguenti orari: lunedì, martedì e giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,00, mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 18,00, venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14,00, sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- b. tramite spedizione a mezzo raccomandata A/R;
- c. trasmissione per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Binasco: comune.binasco@legalmail.it

Le domande dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12,00 del giorno 21 febbraio 2017.

Nel caso di invio a mezzo posta l'iscrizione deve pervenire al protocollo dell'ente entro la data di scadenza sopra indicata.

In caso di invio tramite posta elettronica certificata, la domanda, il curriculum e tutte le certificazioni, devono essere allegate sotto forma di scansione di originali in PDF; all'invio deve inoltre essere allegata la scansione di un documento di identità valido. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta certificata sopra indicato. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore della PEC, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

Le domande pervenute fuori dai termini massimi fissati dal bando comportano l'automatica esclusione dalla selezione stessa.

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento pervenute prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati al trasferimento, dovranno presentare una nuova domanda secondo indicazioni fornite dal presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Criteria per la selezione

Le domande pervenute nei termini e corredate dalla documentazione richiesta, saranno esaminate dall'Ufficio personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione. L'ufficio Personale può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute il responsabile del servizio personale adotta apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando i casi di esclusione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati. I candidati non esclusi dovranno presentarsi a sostenere un colloquio presso la sede comunale alla presenza di apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 4, comma 5 del vigente Regolamento di mobilità, nel giorno indicato nel presente avviso.

La valutazione dei titoli e del colloquio, avverrà secondo le disposizioni contenute negli artt. 5 e 6 del vigente Regolamento di mobilità di seguito riportati.

Valutazione dei titoli

1. La commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati nei seguenti commi.
2. Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, possono essere oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.
3. Per quanto concerne i titoli di studio, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:
 - Punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione;
 - Punti 1 per il possesso del titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
 - Punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto per partecipare alla selezione.
4. Nell'ambito del curriculum professionale sono valutate le seguenti attività per un massimo di 12 punti:
 - Punti 2 per servizi prestati, sia a tempo determinato che indeterminato anche per periodi non continuativi, presso Amministrazioni Pubbliche per un minimo di cinque anni, con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
 - Punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Colloquio

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - preparazione professionale specifica;
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
4. **Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.**
5. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.
6. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
7. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso all'Albo del Comune.
8. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.
9. Il punteggio minimo da raggiungere nel colloquio è di 24/30.

Il colloquio è fissato per il giorno di lunedì 6 marzo 2017 alle ore 9,30.

Non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione e quelle non corredate dalla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità nonché del nulla osta preventivo dall'Amministrazione di provenienza e della dichiarazione secondo cui l'Ente di appartenenza è sottoposto o meno agli obiettivi del patto di stabilità e ai vincoli assunzionali e, in caso positivo, che l'Ente sia in regola con gli stessi. Sono esclusi dalla procedura di mobilità anche i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, della richiesta di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate ovvero i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita.

L'eventuale assunzione avverrà con il seguente inquadramento: Categoria giuridica C.

Il rapporto di lavoro tra il Comune di Binasco ed il concorrente da assumere sarà costituito e regolato, da un contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e di quella contrattuale. Il perfezionamento del contratto avverrà qualora ricorra esito positivo delle procedure di ricollocamento del personale dipendente a tempo indeterminato degli Enti di Area vasta dichiarato in soprannumero, secondo quanto previsto dal DPCM 14/09/201 e dalla l. 160/2016.

Nel caso in cui il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questo dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.

Disposizioni finali

In esito alla procedura selettiva sarà formata una graduatoria di candidati idonei.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, oppure nel caso in cui i tempi per il trasferimento fossero incompatibili con le necessità del Comune di Binasco, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria, ovvero di non dar seguito all'assunzione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Binasco, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione. L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente, senza che per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

L'Amministrazione assicura il rispetto della legge recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro".

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Binasco, e trattati dallo stesso ufficio, mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Binasco, sia sul sito internet del Comune (www.comune.binasco.mi.it) e trasmesso ai Comuni limitrofi per la pubblicazione ai relativi Albi Pretori.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale tel. 02/90578132. Il responsabile del presente procedimento è la Sig.ra Barbantani Laura.

Binasco, li 20 gennaio 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
F.to Bruno dott.ssa Anna Maria

Al Comune di Binasco
Ufficio Personale
Via Matteotti – Castello Visconteo

20082 – BINASCO

Oggetto: Domanda di partecipazione avviso di mobilità esterna per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Cat. C – Settore Economico Finanziario – Servizio Tributi.

 l_ sottoscritto/a _____
nato/a _____ (prov. _____) il _____
residente a _____ (prov. _____) cap. _____ in via
_____, n. _____ tel. _____ cell. _____
e-mail _____ fax _____,
C.F. _____, recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione
relativa alla mobilità esterna _____

CHIEDE

Di essere trasferito/a ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 30/3/2001, n. 165 presso la Vs. Amministrazione, aderendo all'avviso di mobilità esterna finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Cat. C - Settore Economico Finanziario – Servizio Tributi.

A tal fine, essendo in possesso dei requisiti previsti, sotto la propria responsabilità dichiara:

- 1) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso (Ente di appartenenza) _____ dal _____
- 2) l'Ente di provenienza è sottoposto agli obiettivi del patto di stabilità ed ai vincoli assunzionali ed in regola con gli stessi
- 3) di essere inquadrato/a nella cat. ____ pos. Econ. _____, profilo professionale _____
- 4) di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio _____
con mansioni _____
con rapporto di lavoro a: tempo pieno part time/36
- 5) di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale _____
- 6) di non essere incorso in condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego

dichiara inoltre ai fini della valutazione dei titoli

7) di possedere il seguente titolo di studio universitario: _____

8) di possedere i seguenti titoli di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibili al posto da ricoprire, acquisiti con superamento di esame finale, attinenti alla professionalità correlata al posto da coprire ed idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale:

9) * di aver prestato servizio presso (indicare l'Amministrazione Pubblica) _____ con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale del posto da ricoprire per il periodo dal _____ al _____ con contratto di lavoro a tempo: pieno part-time ____/36 ;

10)* di aver prestato servizio presso (indicare l'Amministrazione Pubblica) _____ con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso servizio rispetto a quello del posto da ricoprire (indicare il servizio e le mansioni) _____

_____ per il periodo dal _____ al _____ con contratto di lavoro a tempo: pieno part-time ____/36

11) di esprimere il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, finalizzato agli adempimenti connessi con il presente procedimento.

12) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e nel curriculum allegato e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni false.

Luogo e data _____

FIRMA

* In caso di servizi prestati in più periodi, le dichiarazioni relative ai punti 9) e 10) andranno specificate per ogni singolo periodo

Allega: curriculum vitae formativo-professionale datato e sottoscritto;

preventivo benestare al trasferimento dall'ente di appartenenza;

fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;

dichiarazione secondo cui l'Ente di appartenenza è sottoposto o meno agli obiettivi del patto di stabilità e ai vincoli assunzionali e, in caso positivo, che l'Ente sia in regola con gli stessi.