



COMUNE DI ALBIATE

Provincia di Monza e Brianza

Via Salvadori, 1 – Via Dante, 15/a

Tel. 0362/932441 – Fax 0362/932306 – e-mail: ragioneria@comune.albate.mb.it

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 EL D. LGS. 165/2001, DI N. 1 UNITA' A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI

“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C”

Servizi Demografici – Istruzione – Cultura - Sport

Categoria C Posizione economica C1 C.C.N.L. Funzioni Locali

LA RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 30 ottobre 2018 ed in esecuzione alla propria determinazione n. 481 del 13 novembre 2018

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di assunzione, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di

“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C”

Servizi Demografici – Istruzione – Cultura - Sport

Categoria C Posizione economica C1 C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali

Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Verrà avviata la procedura prevista dagli articoli 34 e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 finalizzata all'eventuale assegnazione di personale collocato in disponibilità.

1) FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE

Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” svolge attività caratterizzate da approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento; contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

La figura professionale da assumere provvede, anche coordinando altri addetti, alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza; svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando, nel rispetto delle procedure e degli

adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Nell'ambito di tali competenze, secondo il sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria C.

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare la propria candidatura per la copertura del posto oggetto del presente avviso:

1. i dipendenti di Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica "C" del CCNL Funzioni Locali (o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto), con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o profilo omogeneo (desumibile dall'attività svolta, come descritta nel curriculum vitae dell'interessato);
2. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non abbiano in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
3. coloro che si trovino nelle condizioni di cui ai punti precedenti e non abbiano procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
4. producano, a pena di esclusione, formale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all'eventuale trasferimento al Comune di Albiate, con l'impegno dell'Amministrazione stessa ad effettuare concretamente l'eventuale trasferimento entro e non oltre il **1 febbraio 2019**, contenente altresì la dichiarazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge.

I candidati, fermo restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di scuola media superiore (titolo che consente l'iscrizione all'Università).

Le condizioni di cui sopra debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato nell'avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste.

3) MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE (da redigersi secondo lo schema allegato al presente avviso)

Per presentare la propria candidatura gli aspiranti dovranno far pervenire, entro e non oltre le **ore 12.30 del giorno 14 dicembre 2018**, a pena di decadenza, domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Albiate – Ufficio Personale, Via Salvadori n. 1 – 20847 ALBIATE, contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso (**doc. all. 1**), rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non

saranno, quindi, prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non necessita di autenticazione.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale via Salvadori n.1, nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30, il martedì e il giovedì anche dalle 16.00 alle 17.45.**

Gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione);

- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

Comune di Albiate – Ufficio Personale – via Salvadori n. 1 – 20847 Albiate (MB), con la seguente indicazione sulla busta: “Avviso pubblico di mobilità per la copertura di un posto di “Istruttore Amministrativo” - Categoria C1”.

- mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Albiate, all'indirizzo: comune.albiate@legalmail.it. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Albiate. Si precisa che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate, a pena di esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- Copia fotostatica di un documento valido di identità;
- Curriculum vitae in formato europeo;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole ed incondizionato all'eventuale trasferimento al Comune di Albiate per il 1 febbraio 2019;
- L'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni.

4) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita Commissione.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A) Curriculum del candidato

Saranno valutati consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché la relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato.

A tal fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 30, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 21.

B) Colloquio individuale

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla Commissione di cui sopra, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale da assumersi, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

A questo fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 60, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 42. Il punteggio finale, che verrà utilizzato per stilare la graduatoria, è dato dalla sommatoria dei punteggi parziali attribuiti al curriculum ed al colloquio individuale.

5) MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

Ai candidati che, avendo ottenuto il punteggio minimo di cui alla lettera A) del precedente punto 4, conseguiranno l'ammissione al colloquio verrà data comunicazione mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.albate.mb.it, nella sezione "Gare, concorsi e avvisi pubblici".

L'Ufficio personale convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. A tal fine si invita ad indicare sulla domanda di ammissione alla selezione un indirizzo di posta elettronica certificata, se posseduta, o un indirizzo e-mail consultato quotidianamente, oltreché un recapito telefonico.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

6) ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura verrà approvato con provvedimento e pubblicato sul sito internet del Comune di Albate www.comune.albate.mb.it.

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

Nel caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

Il Comune di Albate assumerà il candidato eventualmente individuato mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima.

L'effettiva assunzione del servizio è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali vigenti a quel momento.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Albate si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio dell'unione del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, indicato con la sigla GDPR).

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa. Gli stessi dati potranno essere comunicati unicamente ad Amministrazioni pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Albate, con sede in Via Salvadori n. 1, in persona del Sindaco in carica.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile pro tempore del Settore Economico Finanziario e Affari Generali.

Il Responsabile della protezione dei dati è la società Halley Lombardia S.r.l. con sede in Cantù (CO) – Via Cattaneo n. 10/B, tel. 031707811, e-mail: gdpr@halleylombardia.it, pec: gdpr@halleypec.it, nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

8) NORMA FINALE E DI RINVIO

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa. Degli eventuali provvedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Albate.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale o visitare il Sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.albate.mb.it.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Albate nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30, il martedì e giovedì anche dalle ore 16,00 alle ore 17,45 - telefono 0362932441 interno 2 - e-mail: ragioneria@comune.albate.mb.it – PEC: comune.albate@legalmail.it.

Albate, 13 novembre 2018

La Responsabile del Settore Amministrativo ed Economico Finanziario
(D.ssa Angela Di Santo)

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Albate.