COMUNE DI TURBIGO

Città Metropolitana di Milano

Turbigo cittaslow

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA di COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA B3 (Art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE E SERVIZI AI CITTADINI
RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale intende avviare una procedura esplorativa di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per il posto che si renderà vacante a seguito di richiesta di mobilità volontaria di un dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO di categoria giuridica B3 da attuarsi mediante selezione per colloquio. Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.turbigo.mi.it)
- inviato tramite e-mail ai comuni della Regione Lombardia e della Regione Piemonte

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE:
Alla procedura per mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova presso amministrazioni pubbliche, inquadrato in una delle categorie e profilo professionale sopra indicato o analoghi per contenuto appartenente al Comparto Regioni e Autonomie locali inquadrati nel profilo professionale di **COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO di categoria giuridica B3, con assenza di procedimenti disciplinari in corso o procedimenti penali passati in giudicato o in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.
L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE:
La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda determinerà l'esclusione dalla selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:
1. curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella pubblica amministrazione di provenienza o presso altre amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
2. **nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.** Si fa presente che stante le impellenti necessità dell'ente sarà valutata la disponibilità ad accordare la mobilità in tempi rapidi.

3. dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta al vincolo delle assunzioni;
4. copia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli che le dichiarazioni false e/o mendaci saranno punite ai sensi della normativa vigente in materia, quanto segue:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza ed il domicilio (se diverso dalla residenza) ed eventuale recapito telefonico ed indirizzo e-mail per future comunicazioni;
- ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- godimento dei diritti civili e politici;
- i procedimenti disciplinari eventualmente addebitati negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda e di non averne in corso;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, gli enti presso i quali si è prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di mobilità;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

I dipendenti interessati possono presentare istanza che dovrà pervenire al Comune di Turbigo, **entro e non oltre il 28 febbraio 2019** con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Turbigo - Via Roma n. 39, negli orari di apertura: lunedì, mercoledì 9.00/12.30 – 14.00/16.00, martedì, giovedì, venerdì 9.00/13.30 che ne rilascerà ricevuta;
- a mezzo raccomandata AR all'indirizzo COMUNE DI TURBIGO – Ufficio Personale – Via Roma n. 39 – 20029 Turbigo (MI), entro il termine sopra indicato.
- in modalità telematica inviando un messaggio con oggetto **"avviso di mobilità volontaria per collaboratore professionale amministrativo cat. giuridica B3"** con allegato la domanda, all'indirizzo e-mail di posta certificata del Comune di Turbigo: comune.turbigo@postecert.it , esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Le domande e gli allegati inviati per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Turbigo dovranno pervenire in formato PDF.
L'arrivo della domanda dopo la scadenza del termine sopra indicato sarà considerato causa di esclusione dalla selezione.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione.

4. COLLOQUIO, FORMAZIONE, VALIDITA' ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE:

L'istruttoria verrà svolta dall'Ufficio Personale, la valutazione dei requisiti soggettivi verrà svolta dalla Commissione esaminatrice a seguito di apposito colloquio. Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea. Gli ammessi e la data e il luogo dei colloqui saranno pubblicati sul sito. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora che verranno comunicati saranno considerati esclusi.
Delle istanze pervenute viene formata idonea graduatoria e la valutazione tiene conto delle mansioni svolte dal richiedente, dei titoli di studio, di specializzazione e della sua formazione, e delle motivazioni professionali. La graduatoria ha validità sino alla conclusione del procedimento di assunzione tramite

mobilità di n. 1 unità di personale e verrà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto del presente avviso.
L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del comune di Turbigo, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.
L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.
Si precisa che il presente avviso non fa sorgere a favore dei dipendenti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Turbigo che si riserva a suo insindacabile giudizio di non accogliere le domande presentate.
L'Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.
Terminati i colloqui, si redige la graduatoria finale degli idonei. Della graduatoria verrà data diffusione tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Turbigo. In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.
L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.
Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Turbigo contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 06.07.1995, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.
Per ulteriori informazioni chiamare **l'Ufficio Personale del Comune di Turbigo al numero telefonico 0331.899143 interno 6.**

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'Area Risorse e Servizi ai Cittadini – Ufficio Personale del Comune di Turbigo.
Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti al Comune di Turbigo.
Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'Area Risorse e Servizi ai Cittadini.
L'interessato/a potrà far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.
Turbigo, 23.01.2019

IL RESPONSABILE Area 2
Risorse e servizi ai cittadini
(firmato digitalmente)
Laura VANOLI

Nota: il materiale inviato dai partecipanti (curriculum etc.) non verrà restituito ma sarà archiviato a cura dell'ente