N° d'ordine 74
COMUNE DI VIGNATE
Pubblicato all'albo Pretorio
dal 31/01/2020 al 02/03/2020
IL MESSO

Comune di Cesate
MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALORE CIVILE

000 1786
Prot. n. 3-3-1

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME 33/36
SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE, SOCIALI E CULTURALI
UFFICIO POLITICHE EDUCATIVE
CATEGORIA C

Si rende noto che il Comune di Cesate intende attivare la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, del D. Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Categoria C - da assegnare al Servizio Politiche Educative, Sociali e Culturali – Ufficio Politiche Educative.

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii, soggetta ad un regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato, nella categoria C - posizione giuridica di accesso C1;
- Profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- Superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti penali disciplinari;
- Possesso del Diploma di Scuola Superiore di durata quinquennale;
- Non avere 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.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta libera (fac-simile allegato), sottoscritta dall'interessato e corredata da un dettagliato curriculum, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cesate, Via Don O. Moretti, 10, **entro le ore 12,00 del giorno 02.03.2020.**
Le domande potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- Lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Cesate (farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione);
- Consegna a mano presso il Protocollo del Comune di Cesate;
- via telematica, tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente recapito: protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it (si precisa che qualora si utilizzi per la spedizione un indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio, la sottoscrizione dovrà essere effettuata mediante firma digitale).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei/lle concorrenti, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. Generalità e residenza;
2. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto e orario settimanale;
3. Data di assunzione;
4. Titolo di studio;
5. Possesso dei requisiti richiesti;
6. L'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente e l'assenza di condanne penali o procedimento penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
7. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, anche quello telefonico;
8. Il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati con l'osservanza delle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e per le finalità ivi previste in relazione alla procedura di mobilità e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro;
9. Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione va allegato:

- **Dichiarazione** dell'Ente di appartenenza che indichi di essere un Ente sottoposto a limitazioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
- **Dichiarazione** dell'Ente di appartenenza nella quale si esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso altro Ente;
- **Curriculum professionale** di descrizione dettagliata delle esperienze lavorative relative al servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta dal candidato;
- **Fotocopia** del documento di identità in corso di validità.

La domanda d'ammissione alla selezione dovrà essere debitamente sottoscritta a pena di nullità.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Comune di Cesate procederà ad una selezione per titoli e colloquio per individuare il dipendente idoneo a ricoprire il posto.
La Commissione preposta alla selezione, ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 15 punti per il colloquio, 5 punti per il curriculum e 10 punti per l'anzianità di servizio (0,50 punti per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale).

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E CALENDARIO

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento del colloquio e ne dà comunicazione a ciascun interessato.
I candidati saranno sottoposti al colloquio di approfondimento finalizzato alla verifica della corrispondenza dei requisiti attitudinali e professionali posseduti dai candidati con quelli richiesti per il posto da ricoprire.

La selezione consisterà in un colloquio tecnico-attitudinale volto ad accertare gli aspetti motivazionali del dipendente nonché alla valutazione della preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire; in particolare, in sede di colloquio si provvederà solo a comparare il possesso di specifiche conoscenze e competenze con quelle richieste dall'Amministrazione per il ruolo messo a selezione.

Il colloquio si svolgerà a partire dal **03.03.2020**.
Il calendario dei colloqui sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Cesate al seguente indirizzo: www.comune.cesate.mi.it almeno due giorni prima della data fissata per il primo giorno dei colloqui. La pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e del calendario dei colloqui ha valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.
La graduatoria finale verrà affissa all'Albo Pretorio telematico e sul portale del Comune: www.comune.cesate.mi.it nella sezione Avvisi e nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

GRADUATORIA

Gli atti della procedura di selezione saranno approvati con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali, a seguito del quale sarà avviato il procedimento di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per il candidato ritenuto idoneo alla copertura del posto oggetto di selezione.
All'esito della presente procedura non sarà redatta alcuna graduatoria di merito, ma solo un elenco, ottenuto sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 22 del Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente, di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione. Il Comune si riserva di attingere al suddetto elenco nel caso in cui il concorrente per il quale è stata attivata la mobilità rinunci al trasferimento oppure non assuma servizio nel giorno stabilito.
Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 125/91 e D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, all'acquisizione del nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cesate il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.
L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il

Comune di Cesate si riserva di risolvere, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.
Il presente avviso non fa maturare alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cesate che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità e di revocare il presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cesate.

Trattamento dei dati personali – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
   1 - trattati dai dipendenti del Servizio Affari Generali nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
   2. - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
   3. - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016;
e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 679/2016;
f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesate, con sede in Via Don O. Moretti, 10 – 20020 Cesate, CF 80100990151 tel. 02994711, PEC protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Affari Generali – Dr.ssa Paola Carazza.

Cesate, lì 30.01.2020

Servizio Affari Generali
Il Responsabile
Dr.ssa Paola Carazza

Comune di
Cesate
MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALORE CIVILE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART-TIME 33/36 – SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE, SOCIALI E CULTURALI – UFFICIO POLITICHE EDUCATIVE - CATEGORIA C

Al Comune di Cesate
20020 Cesate (Mi)

…L… SOTTOSCRITT…

Cognome		Nome	
Nato/a a		Il	
Residenza		Via	

CHIEDE

- di partecipare alla selezione in oggetto
- di ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente selezione al recapito seguente, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione d'indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario

RECAPITO CORRISPONDENZA

e-mail*		**Telefono/ Cell**			
Via		**n.**			
Comune		**Provincia**		**CAP**	

*** campo obbligatorio**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA QUANTO SEGUE:

1. di accettare senza riserve le condizioni del presente bando e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
2. di possedere il seguente codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Conseguito il	

Luogo	
Votazione finale	

4. di essere dipendente a tempo indeterminato

Del seguente Ente	
A far tempo dal	
Con il profilo professionale di	
Cat.	
Orario settimanale	

5. di aver superato positivamente il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
6. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
7. che non esistono cause ostative di cui all'art. 35 bis, c. 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001;
8. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. di non aver subito condanne per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che confliggono con il profilo professionale messo a selezione;
11. di non avere / di avere in corso un procedimento disciplinare (cancellare la situazione di non appartenenza):

Estremi del procedimento	
Contenuto del procedimento	

12. Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati con l'osservanza delle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e per le finalità ivi previste in relazione alla procedura di mobilità.

ALLEGA: (obbligatorio)

- dichiarazione dell'ente di appartenenza che indichi di essere un ente sottoposto a limitazioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47 della Legge 311/2004;
- Dichiarazione dell'Ente di appartenenza nella quale si esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso altro Ente;
- curriculum vitae in formato europeo;
- copia documento d'identità.

Data …….. Firma per esteso (NON autenticata)

Emanuela Gallo

Da: enrica.cattaneo@comune.cesate.mi.it
Inviato: giovedì 30 gennaio 2020 14:51
A: protocollo; comu arconate; personale; personale; personale; personale; personale; protocollo; ragioneria; personale; ragioneria; ragioneria; ufficioragioneria; protocollo; personale; comune; personale; ALBIATE; segreteria; protocollo; personale; protocollo; BARLASSINA; protocollo; protocollo; personale; urpbuscate; personale; personale; personale; protocollo; personale; comune; personale; personale; personale; CESANO MADERNO, personale "CESANO MADERNO - personale; CORBETTA; comune cormano; risorseumane; personale; respareapersona; CUSANO MILANINO, personale "CUSANO MILANINO - personale; personale; DESIO; personale; personale; marina facchinetti; personale; segreteria; personale; info personale; personale; ragioneria; personale; MEDA; ufficio personale; segreteria; segreteria; personale; municipio; PADERNO DUGNANO, personale "PADERNO DUGNANO - personale; segreteria; graziella morena; luciacarluccio; personale; resp area amministrativa; personale; f borsa; archivio protocollo; laura garavello; info; m pelicani; r granese; ragioneria; ragioneria; ragioneria; info personale; personale; protocollo; SOLARO; personale; personale; ufficio tributi1; personale; info; settore finanziario; ragioneria; resp amm; VIMERCATE; silvana didonato; protocollo; passerini; risorseumane; ragioneria; personale; segretbuscate; personale; webmaster; segreteria; personale; finanziaria; risorse umane; personale; personale; ragioneria; ragioneria; personale; ragioneria2; personale; personale; personale; CINISELLO BALSAMO, personale "CINISELLO BALSAMO - personale; segreteria; personale; ragioneria; ragioneria; personale; ufficiopersonale; segreteria; segreteria; comune; ragioneria; amministrazione; debora carpanzano; comuneinzago; personale; gestione personale; ragioneria; ragioneria; personale; ufficioragioneria; personale; personale; ragioneria; finanziario; ragioneria; servizi finanziari; organizzazione; personale; personale; protocollo; personale; comune pozzodadda; resp area finanziaria; ragioneria; personale; personale; ragioneria; personale; personale; finanziario tributi; personale; personale; ragioneria; personale tributi; ragioneria; ragioneria; personale; ufficiopersonale; ragioneria; personale; personale; settoreaffarigenerali; ragioneria; responsabile personale; segreteria; segreteria; protocollo; protocollo; comune sestosg; segreteriarisorseumane
Oggetto: Avviso di mobilità Istruttore Amm.vo 33/36 Comune di Cesate
Allegati: domanda per pubblicazione.doc; avviso istruttore amm prot.pdf

Buongiorno.
Alla presente si allega l'avviso relativo a un posto di Istruttore Amm.vo cat. C - 33/36 da assegnare al Servizio Politiche Educative, Culturali e sociali - Uff. Politiche Educative, con preghiera di darne la massima diffusione.
Scadenza presentazione domande: 02.03.2020.
Cordiali saluti.
Uff. Personale Cesate