



CITTÀ di MELZO
Città Metropolitana di Milano

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA MEDIANTE SELEZIONE PER COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”.

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI INTERNI**

RENDE NOTO

In esecuzione della determinazione SCAI RU n. 138 del 13/07/2020 è indetto un bando di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 mediante selezione per colloquio e valutazione del curriculum per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno ed indeterminato di Categoria giuridica C – Profilo Professionale “Istruttore Amministrativo”.

I contenuti del presente bando sono conformi a quanto previsto dal vigente “Regolamento in materia di passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni – Mobilità volontaria in entrata ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.”, approvato con atto del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta Comunale n. 19 del 27.02.2017.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla selezione i soggetti con i seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato in Categoria giuridica C o equivalente negli altri comparti (per i dipendenti di pubbliche amministrazioni non ricomprese nelle Funzioni Locali, si applicano le tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015); e nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”. Sono altresì ammessi i candidati inquadrati nella stessa Categoria ed in un profilo professionale più limitato ovvero più ampio di quello previsto nel Comune di Melzo, purché riconducibile alla stessa area professionale.
2. essere stati assunti a tempo pieno anche se attualmente, ma solo se a seguito di trasformazione del rapporto di lavoro, si ha in essere un contratto individuale di lavoro a tempo parziale. In tale caso occorre anche dichiarare di accettare l'incarico a tempo pieno.
3. essere in possesso del diploma di maturità di durata quinquennale.
Il diploma di maturità è equiparato al possesso del diploma di formazione professionale triennale, congiuntamente ad un periodo minimo di anni cinque di esperienza lavorativa nella stessa categoria ed area professionale.

4. essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità volontaria. A richiesta del Comune di Melzo, prima dell'assunzione in servizio, dovrà essere prodotto il nulla osta definitivo incondizionato.
5. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole negli ultimi due anni.
6. godere dei diritti civili e politici.
7. idoneità fisica alle specifiche mansioni.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 – MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di ammissione al bando di mobilità, redatte in carta semplice con le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni ed in conformità alla scheda allegata, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Melzo – Piazza Vittorio Emanuele II n. 1, **entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia.**

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e, pena l'esclusione dalla selezione, deve pervenire entro il termine perentorio indicato dal presente bando. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Modalità di inoltro della domanda:

- all'indirizzo di posta certificata comunemelzo@pec.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata);
- con consegna allo Sportello polifunzionale “Spazio Città” negli orari di apertura (**per le modalità di accesso consultare il sito web comunale**);
- per posta a Comune di Melzo (MI) – Servizio Risorse Umane – CAP 20066 – Melzo, piazza Vittorio Emanuele II n.1;
- utilizzando, se disponibile, la piattaforma telematica da portale istituzionale.

Il titolo del messaggio di posta elettronica certificata, ovvero il retro della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione devono indicare la dicitura “domanda di partecipazione selezione MOBILITA' CATEGORIA C - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente Bando, è sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Poiché le dichiarazioni rese nel contesto della domanda sono sostitutive delle corrispondenti certificazioni, **alla domanda dovrà essere allegata fotocopia o file pdf di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità.**

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema di domanda allegato al presente Bando, tra cui il titolo di studio.

Alla domanda deve essere allegato, il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. **Il nulla osta definitivo e incondizionato, dovrà essere consegnato a richiesta del Comune di Melzo al termine della procedura selettiva, entro la data proposta per l'assunzione pena l'impossibilità di procedere all'assunzione e la conseguente inidoneità.**

Alla domanda i candidati devono inoltre obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, il proprio **curriculum debitamente firmato.** Questo, nella sua parte professionale, deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto.

ART. 3 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione / l'esclusione dei candidati è disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Settore SCAI, che verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione come indicato nel precedente all'art. 1 del presente bando;
- il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza indicato dal bando;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- l'assenza o il ritardo del candidato, qualunque ne sia la causa, al colloquio previsto dal bando.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti dal bando così come rilevati dalle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione, che abbiano presentato la stessa nei termini e con le modalità di cui all'articolo 3, sono ammessi al colloquio con riserva.

La verifica del possesso dei requisiti richiesti avverrà dopo l'approvazione della graduatoria finale, prima dell'assunzione.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove selettive consistono in una prova orale, cui si aggiunge il colloquio per la valutazione del curriculum, che incideranno entrambe per il 50% ai fini dell'attribuzione del punteggio finale.

La Commissione disporrà di 60 punti per la valutazione, e si avvarrà dei seguenti criteri di valutazione:

1. **Prova orale (50%):**

La prova verterà sulle discipline giuridiche, tecniche, economiche e finanziarie coerenti con il profilo professionale nonché sull'approfondimento e la verifica del curriculum professionale

2. **Curriculum vitae (50%):**

25% dei punti per la valutazione del percorso professionale;

25% dei punti per l'apprezzamento dei titoli di studio.

Per il conseguimento dell'idoneità in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 42 su 60.

ART. 5 - CALENDARIO SEDE ED ESITI DELLE PROVE

La sede, la data e l'orario di svolgimento del colloquio e l'esito dello stesso nonché tutte le comunicazioni in genere relative alla presente procedura saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet www.comune.melzo.mi.it, garantendo per il colloquio stesso un preavviso minimo di sette giorni.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che siano impossibilitati ad accedere all'Albo pretorio o al sito internet possono richiedere informazioni allo Sportello polifunzionale "Spazio Città" con le modalità di cui all'art. 6.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Salvo diversa comunicazione, per il colloquio i candidati si dovranno presentare, alla data ed all'orario indicati, presso il Palazzo Comunale sito in Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 – 20066 Melzo. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di comunicare ai candidati variazioni in merito a data, orario e sede.

ART. 6 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale, per ragioni di interesse pubblico, per variazioni di legge, per ragioni organizzative o per altri giustificati motivi, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio del colloquio, un provvedimento di revoca, proroga o di variazione del presente bando, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

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

Per quanto non previsto dal presente Bando, si applicano le norme di legge e regolamenti comunali vigenti in materia.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.04.2006.

Chiarimenti ed informazioni generali possono essere richiesti dagli interessati allo Sportello polifunzionale "Spazio Città" negli orari di apertura (gli orari di apertura ed eventuali loro temporanee variazioni sono disponibili sul sito internet del comune), personalmente o ai seguenti recapiti:

- e-mail: spaziocitta@comune.melzo.mi.it (specificando nell'oggetto "Selezione Mobilità Cat. C Istruttore Amministrativo - mail x "SpazioCittà"")
- Telefono: 02.95120.216/217/293/294

Chiarimenti tecnici possono essere richiesti al Servizio Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:00.

- e-mail: spaziocitta@comune.melzo.mi.it (specificando nell'oggetto "Selezione Mobilità Cat. C Istruttore Amministrativo - mail x RU")
- Telefono: 02.95120. 240/241/272/319

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore SCAI Mariacristina Gioia.

ART. 7 - GRADUATORIA DEFINITIVA

La graduatoria della selezione rimane valida per mesi sei dalla sua approvazione ai sensi Regolamento comunale vigente approvato con delibera Commissario Straordinario n. 19/2017.

E' facoltà dell'Ente utilizzarla, oltre il termine fissato dal comma precedente e comunque non oltre un anno dalla sua approvazione. La graduatoria finale è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune contestualmente al provvedimento di approvazione. Dalla data della pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

ART. 8 – NOMINA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

L'Amministrazione richiederà all'amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile in graduatoria il provvedimento di trasferimento per mobilità, proponendo la data di decorrenza per il passaggio. Ove, decorsi 15 giorni, non sia pervenuta alcuna risposta o sia pervenuta una risposta negativa, l'Amministrazione è libera di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo che invece rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali. Trattandosi di passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C che dovesse aver già acquisito nell'ente di provenienza.

ART. 9 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso dovrà essere pubblicato:

- mediante affissione all'Albo Pretorio;
- mediante pubblicazione sul sito: www.comune.melzo.mi.it **per almeno giorni 30;**
- mediante inserzione di un estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

ART. 10 - NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, **l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di cui trattasi, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali, solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

ART. 11 – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Melzo gestisce i dati personali, anche di tipo giudiziario e sensibili, attinenti la presente selezione nel rispetto del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Codice).

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso il Servizio Risorse Umane, per lo svolgimento della procedura selettiva e, per coloro i quali risulteranno idonei, per la formazione e gestione della graduatoria e, per coloro che saranno assunti, per la costituzione e gestione del rapporto di lavoro; essi saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altri soggetti unicamente per finalità attinenti alla posizione giuridico economica del candidato o del dipendente.

Ai sensi dell’art.18, comma 4, del Codice non è richiesto il consenso dell’interessato.

Il trattamento dei dati, compresa la comunicazione ad altri soggetti, avviene esclusivamente nel rispetto delle previsioni di cui agli articoli 19, 20, 21 e 22 del Codice e del Regolamento comunale in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Il conferimento dei dati richiesti, in modo differenziato per ciascuna fase della procedura in applicazione del principio di necessità di cui all’art. 3 del Codice, è obbligatorio ai fini, rispettivamente, della partecipazione alla selezione, dell’inserimento in graduatoria, dell’assunzione.

L’interessato gode dei diritti di cui all’art.7 del Codice “Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti”, tra i quali figura il diritto di accesso ai propri dati, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi (vedasi anche articoli 8, 9 e 10 del Codice).

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Melzo.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore dell’unità organizzativa apicale cui è attribuita la funzione relativa alle selezioni del personale e alla gestione del personale dipendente (attualmente: Settore Servizi al Cittadino ed Affari Interni – SCAI).

Incaricati del trattamento sono i dipendenti addetti al Servizio Risorse Umane, nonché la Commissione di selezione ed il personale di segreteria della detta commissione.

La documentazione acquisita dal Comune è soggetta alle norme relative al diritto di accesso da parte di altri soggetti, alle condizioni e con le modalità fissate dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento comunale per l’esercizio del diritto di accesso.

Melzo, 13 luglio 2020

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SCAI

(Mariacristina Gioia)

documento firmato digitalmente

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Esente da bollo

(ai sensi della L. 23.08.1988, n. 370)

A: COMUNE DI MELZO

SERVIZIO RISORSE UMANE

Piazza Vittorio Emanuele II, n.1

20066 MELZO (MI)

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome e nome)

nato/a a _____ il _____

residente a _____

(indicare città di residenza con CAP e indirizzo completo di via/piazza e n. civico)

recapiti telefonici ed indirizzo mail: _____

Codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione per colloquio e valutazione del curriculum per la copertura di n.3 posti a tempo pieno ed indeterminato di **Categoria C - Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo"**.

A tal fine, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

a) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione, di cui all'art.1 del Bando:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ente _____

appartenente al comparto _____, e di essere contrattualmente
inquadrate in Categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo professionale

2. di manifestare, nel caso di dipendente in servizio a tempo parziale, fin da subito la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

3. di possedere il seguente titolo di studio

conseguito in data _____ presso _____;

4. di essere in possesso del Nulla-Osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, qui in allegato;

5. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole negli ultimi due anni;

6. di godere di diritti civili e politici;

7. di essere idoneo fisicamente alle specifiche mansioni richieste

b) di indicare il seguente esatto recapito al quale dovranno essere fatte pervenire le eventuali comunicazioni inerenti la presente selezione:

(indicare indirizzo completo di CAP, numero telefono fisso, numero telefono cellulare);

- c) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e riconoscere che il Comune di Melzo non si assume alcuna responsabilità per eventuali disagi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicato al punto precedente;
- d) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal bando di selezione nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- e) di consentire il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione e nella documentazione allegata;
- f) di essere a conoscenza che le comunicazioni relative alle prove selettive saranno pubblicate all'albo pretorio e sul sito internet del Comune e che non vi sarà altra modalità di comunicazione;
- g) di allegare il proprio Curriculum debitamente firmato o file pdf dello stesso, redatto secondo quanto richiesto dal bando;
- h) di allegare la fotocopia o file pdf della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000, in corso di validità.

_____ , li _____

_____ (Firma)

Allegati:

- **Nulla-Osta preventivo alla mobilità;**
- **Curriculum debitamente sottoscritto o file pdf dello stesso;**
- **fotocopia o file pdf di un Documento di riconoscimento in corso di validità.**