

COMUNE DI GERMIGNAGA

PROVINCIA DI VARESE

C.A.P. 21010 Via A. Diaz, 11 Tel.0332/531337 Fax 0332/531703

C.F./P.I. 00343860128

e-mail: protocollo@cert.comune.germignaga.va.it

www.comune.germignaga.va.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art. 30 D. Lgs. n. 165/01

PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CATEGORIA C, DA DESTINARE AL SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI.

SI RENDE NOTO

Che è avviata una procedura di mobilità volontaria, ex art. 30, D.Lgs 165/2001 e s.m. e i., per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Istruttore Amministrativo – cat. C – da destinare al Servizio Segreteria Affari Generali;

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i., 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 web istituzionale del Comune (www.comune.germignaga.va.it)
- invio tramite e-mail dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio di almeno 20 Comuni;
- alle OO.SS.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova, presso Amministrazioni Pubbliche del comparto Enti Locali, appartenenti alla categoria C (anche se in altre posizioni economiche nell'ambito della stessa categoria) possedere il Profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo" (se proveniente dal medesimo comparto Regioni e Autonomie Locali) o comunque di profilo riconducibile all'area lavorativa se proveniente da diverso comparto; e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

➤ **Diploma di scuola media superiore**

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda 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.

Le principali competenze richieste, nonché le attività e mansioni da svolgere sono specificate di seguito:

UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT.C

Area: Segreteria / Affari Generali
Servizio: Segreteria



COMUNE DI GERMIGNAGA

PROVINCIA DI VARESE

C.A.P. 21010 Via A. Diaz, 11 Tel.0332/531337 Fax 0332/531703

C.F./P.I. 00343860128

e-mail:protocollo@cert.comune.germignaga.va.it

www.comune.germignaga.va.it

Riporta a: Responsabile del Servizio

Posizioni subordinate: nessuna

Principali conoscenze richieste:

conoscenze teoriche e tecnico - operative in materia di Segreteria / Affari Generali

conoscenza dei principali SW (word, excel)

Attività principali:

- Gestione dell'attività dell'ufficio Segreteria/Protocollo/Affari Generali collaborazione con Servizio Sociale.

Le attività descritte sono quelle principali, senza alcuna pretesa di essere esaustive o di rappresentare esattamente tutte le possibili esigenze del Settore.

La figura richiesta dovrà esercitare le proprie funzioni con autonomia operativa e sarà responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuite.

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.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum professionale e di servizio, datato e firmato, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- **dichiarazione dell'Ente di appartenenza del candidato contenente il nulla-osta al trasferimento, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01;**

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, oltre al possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 1, quanto segue:

1. cognome e nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
4. il domicilio (se diverso da quello di residenza di cui al precedente punto 3) presso il quale potranno essere inviate al candidato tutte le comunicazioni relative al presente avviso (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate mediante apposita dichiarazione);
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
7. l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo di inquadramento con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;
8. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
9. di non avere procedimenti disciplinari in corso;



COMUNE DI GERMIGNAGA

PROVINCIA DI VARESE

C.A.P. 21010 Via A. Diaz, 11 Tel.0332/531337 Fax 0332/531703

C.F./P.I. 00343860128

e-mail:protocollo@cert.comune.germignaga.va.it

www.comune.germignaga.va.it

10. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

11. di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dal proprio l'Ente di appartenenza;

12. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/03.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi, che, però, siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata alla domanda medesima.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico in vigore alla data odierna, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio del

30 AGOSTO 2019 entro le ore 12.00 e potrà essere inoltrata:

➤ a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari:

da Lunedì a Venerdì 10.00 – 12.30;

Lunedì e Giovedì 17.00 – 18.00

➤ a mezzo raccomandata A.R.;

➤ via mail all'indirizzo: protocollo@comune.germignaga.va.it

➤ a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.germignaga.va.it;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'interessato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dal curriculum formativo- professionale e da altra documentazione che i partecipanti intendano produrre, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La valutazione delle candidature sarà effettuata valorizzando le seguenti caratteristiche:

- possesso di titoli che attestino la frequenza a corsi di formazione e/o specializzazione in materia amministrativa;
- competenze e conoscenze tecniche relative al profilo da ricoprire dedotte dalla concreta esperienza di lavoro;
- motivazione al trasferimento;
- competenze personali, nonché attività extra professionali, con particolare riferimento alle competenze e attività richieste dal bando, deducibili dal curriculum vitae.

5. COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

Il colloquio sarà svolto, anche in presenza di una sola domanda, e si terrà di fronte alla Commissione che verrà individuata, composta dal Segretario Comunale e da membri esperti nelle materie inerenti il servizio di cui al presente Avviso di mobilità.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento



COMUNE DI GERMIGNAGA

PROVINCIA DI VARESE

C.A.P. 21010 Via A. Diaz, 11 Tel.0332/531337 Fax 0332/531703

C.F./P.I. 00343860128

e-mail: protocollo@cert.comune.germignaga.va.it

www.comune.germignaga.va.it

dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Il colloquio si svolgerà presso la sede municipale nella data e negli orari che verranno comunicati a ciascun candidato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

6. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

7. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione e in particolare l'individuazione del/i candidato/i ritenuto/i più adeguato/i a soddisfare le esigenze del Comune. Il verbale verrà trasmesso al Settore Personale per gli ulteriori adempimenti di competenza.

Dell'esito della selezione verrà data diffusione tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Germignaga.

La procedura di selezione non si perfeziona necessariamente con la formazione di una graduatoria.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza entro un termine perentorio che verrà assegnato dal Comune di Germignaga, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere con altri candidati se di professionalità ritenuta adeguata.

Il Comune di Germignaga si riserva, altresì, 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 riaprire la selezione.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del Regolamento Europeo (Ue) Legge 679 del 27 aprile 2016, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. Il titolare del Trattamento è il Comune di Germignaga. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Ogni altra informazione relativa all'avviso in oggetto potrà essere richiesta al Comune di Germignaga – Via Diaz, 11 - presso Ufficio Personale: Tel. 0332-531337

Germignaga, 26 07 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dot. Ottavio Verde



SCHEMA DI DOMANDA

AL COMUNE DI GERMIGNAGA

Ufficio Personale

.....Isottoscritt

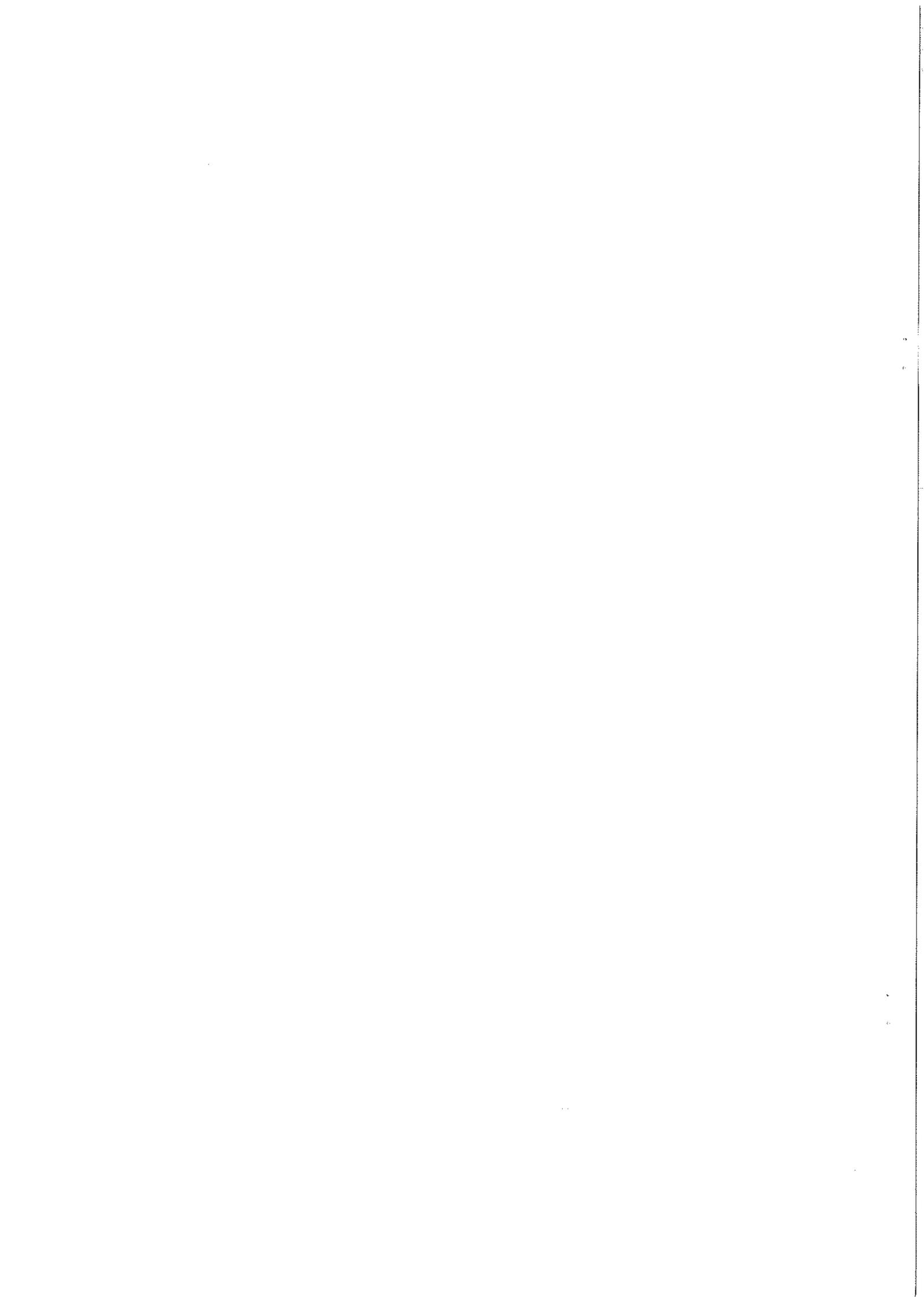
CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare al concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 istruttore amministrativo (cat. C) presso l'Ufficio Segreteria;

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- di essere nat... a il
codice fiscale
- di essere residente in.....(Prov.)
Via.....n.....C.A.P.....
- indirizzo di posta elettronica (se posseduto):
.....
- di essere cittadino
- di essere fisicamente idoneo al servizio;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
Rilasciato da
Conseguito il con la seguente votazione
- che la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente:
.....
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di oppure
- di non essere iscritto per il seguente motivo:
.....
(barrare la casella interessata)
- di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso, di non essere sottoposti a misure di sicurezza o di prevenzione
oppure
- di aver riportato le seguenti condanne penali:
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
- di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza o di prevenzione:



(barrare la casella interessata)

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o preferenza a parità di punteggio :

.....

di essere portatore di handicap e di richiedere i seguenti ausili e tempi aggiuntivi:

.....

- di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal bando, e dai regolamenti vigenti nel tempo.
- di eleggere domicilio, agli effetti del concorso, in (prov.....)
via n. C.A.P.
telefono

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso;

Allegati:

1. fotocopia integrale documento di identità in corso di validità.

Informativa ai sensi degli artt.15 e seguenti del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)

Si informa che i dati forniti sono raccolti presso l'ufficio personale e saranno trattati, con strumenti manuali e informatici, esclusivamente per le seguenti finalità:

gestione della procedura concorsuale

gestione del rapporto di lavoro

Le presenti informazioni potranno essere comunicate, per motivi di legge o di regolamento, agli enti pubblici legittimati al trattamento (INPDAP, INAIL, INPS etc.).

L'interessato, rivolgendosi all'ufficio personale, può far valere i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti, o raccolti in termini non conformi alla legge e di opporsi al loro trattamento.

2. Allegare curriculum vitae

Il titolare del trattamento è il Comune di Germignaga.

Il responsabile del trattamento è il funzionario responsabile dell'ufficio personale.

Data,

FIRMA

