Comune di Nerviano

COMUNE DI NERVIANO
Arrivo Prot. N. **0033277** del 24-11-2016
Titolo 3 - Fascicolo 3

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D1, PRESSO L'AREA SOCIALE/SERVIZI ALLA PERSONA

LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

Visto l'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse;

Vista la delibera n. 86/G.C./2016 ad oggetto: "Programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2016/2018 e piano assunzionale 2016";

Richiamato l'art. 24 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Nerviano approvato con delibera n. 149/G.C. del 2/10/2014;

Vista la determinazione n. 690/R.G. del 24/11/2016 di approvazione del presente bando di mobilità;

RENDE NOTO

Che si intende valutare la possibilità di ricoprire, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, n. 1 posto di Assistente Sociale, cat. D1, a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Sociale/Servizi alla Persona.

Gli interessati, inquadrati nella categoria e profilo professionale di cui al presente avviso, appartenenti al comparto Regioni/Autonomie Locali, possono far pervenire apposita domanda, redatta secondo lo schema allegato e corredata da:

- apposito curriculum vitae datato e sottoscritto;
- fotocopia carta d'identità;
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure dichiarazione di impegno a trasmettere formale assenso oppure richiesta di nulla-osta preventivo alla propria Aministrazione.

La domanda, con l'allegata documentazione, dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Nerviano, negli orari di apertura al pubblico, entro le ore 12.15 del giorno 28/12/2016;
- raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Nerviano – Pza Manzoni n. 14 - 20014 Nerviano (MI). Le domande spedite con raccomandata saranno prese in considerazione solo se pervenute al protocollo dell'Ente entro la scadenza;
- via fax al n. 0331/438906 entro le ore 12.15 del giorno 28/12/2016;

- via posta elettronica certificata urp@pec.comune.nerviano.mi.it entro le ore 12.15 del giorno 28/12/2016 (farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non può essere successiva alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. I messaggi inviati all'indirizzo di posta certificata istituzionale sono presi in carico solo se provengono da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata (art.6 D.Lgs n.82/2005).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda.

PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione dei candidati avverà sulla base dei seguenti criteri di massima:

- esito del colloquio
- servizio prestato nell'area e nel profilo professionale corrispondente
- curriculum formativo e professionale
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti nel biennio precedente
- superamento del periodo di prova nell'Ente di provenienza
- motivazione della richiesta
- possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure dichiarazione di impegno a trasmettere formale assenso oppure richiesta di nulla-osta preventivo alla propria Aministrazione.

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno verificati per determinare l'ammissione, secondo le condizioni previste dal presente avviso.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso un colloquio e l'esame del relativo curriculum da parte di apposita Commissione.
I candidati saranno contattati per fissare giorno e ora del colloquio a cui dovranno presentarsi con idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto alla mobilità da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l`Ente, il quale si riserva la facoltà insindacabile, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

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 Nerviano, 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 ogni caso la procedura di nomina è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.
E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli Enti Locali in materia assunzionale.

ASSUNZIONE

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Nerviano un contratto individuale di lavoro di assunzione a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni ed Autonomie locali del 6.7.1995, conservando la posizione economica acquisita presso l'Ente di provenienza.
L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione.

L'Amministrazione assicura il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal codice di cui al D.Lgs n. 196 del 11/04/2006.

INFORMAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali, D.Lgs. 196 del 30/06/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Nerviano per le finalità di gestione dell'eventuale mobilità 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. Tutti i trattamenti, comunque contenenti i soli dati personali pertinenti e strettamente necessari, avverranno con le modalità disciplinate dal vigente "Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari".

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato, sino a scadenza, all'Albo Pretorio del Comune di Nerviano, sul sito web www.comune.nerviano.mi.it , nonché inviato tramite e-mail a Enti e Comuni limitrofi, ecc..

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale del Comune di Nerviano, tel. 0331/438963 oppure 0331/438909.

Nerviano, 24.11.2016

LA RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO/FINANZIARIA
Dott.ssa M. Cristina Cribioli

SCHEMA DI DOMANDA

ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI NERVIANO

OGGETTO: Richiesta partecipazione avviso di selezione per mobilità esterna per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di Assistente Sociale, cat. D1 Area Sociale/Servizi alla Persona.

Il/la sottoscritta:

Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	
Luogo di nascita	
Provincia di nascita	
Data di nascita	
Residenza (Via, N.civico, Città)	
Provincia di residenza	
C.A.P.	
N° telefono	
Recapito eletto ai fini della presente selezione(se diverso da quello di residenza)	
E-mail	

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare alla procedura di cui all'oggetto.

A tal fine __l__ sottoscritt__, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA QUANTO SEGUE

A)	DI ESSERE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE/ENTE DI AREA VASTA/REGIONE .....CON SEDE A ..... CON RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO DECORRENTE DAL ..... CAT. ..... PRESSO L'AREA .....E DI AVER SUPERATO IL PERIODO DI PROVA.
B)	Iscrizione nelle liste elettorali: □ Si Nel Comune di
C)	di NON aver riportato condanne penali e di NON avere procedimenti penali in corso [1]
D)	Di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data della scadenza della presentazione della presente domanda (ovvero indicare le sanzioni riportate), né di avere in corso procedimenti disciplinari (ovvero indicare i procedimenti disciplinari in corso)
E)	Di possedere il SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:

[1] Indicare le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso

..... CONSEGUITO PRESSO ..... Votazione finale: .....

F)

Di avere prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione nei periodi sottoelencati:

Ente	Tipo assunzione	Cat. e profilo professionale	Periodo di servizio

G) Che ogni comunicazione venga trasmessa al seguente recapito (compilare se diverso dalla residenza):

.....

.....

Tel. :..... Cell: .....

Indirizzo di posta elettronica: .....

Impegnandosi a comunicare tempestivamente al servizio del personale del Comune di Nerviano eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Nerviano sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

H) di autorizzare il servizio del personale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 a raccogliere i dati personali per la finalità di gestione della selezione e a trattarli anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

_l_ sottoscritt__ dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e nelle modalità stabilite dal bando.

Il sottoscritto firmatario della presente autocertificazione, dichiara altresì di essere a conoscenza dei rischi e delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni, di produzione di documentazione falsa o contenente dati non rispondenti a verità, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Data _____ Firma _____

☐

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della normativa sulla privacy per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Firma _____

NB: A norma dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.