



## **CITTÀ DI BOLLATE**

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO  
Piazza Aldo Moro n. 1 – 20021 Bollate (MI)  
codice fiscale 00801220153

***AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA (ART. 30 D.LGS. 165/2001)  
PER COPERTURA N. 1 POSTO DI CATEGORIA B3  
CON IL PROFILO PROFESSIONALE  
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PER IL RUOLO DI MESSO***

**La Responsabile del Settore Organizzazione e Controllo di Gestione**

Vista la Programmazione del Piano Triennale delle Assunzioni 2017/2019 come aggiornata con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 11/4/2017.

Vista la propria determinazione n. 358 del 14/4/2017 relativa all'indizione dell'avviso di mobilità esterna ai sensi dell'articolo 30 del d. Lgs. 165/2001 per la copertura di 1 posto categoria B3 profilo professionale collaboratore amministrativo contabile

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione per la copertura di n. 1 posto di cat. B3 con il profilo professionale di collaboratore amministrativo contabile per il ruolo di messo mediante mobilità esterna, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

La selezione è riservata ai dipendenti di ruolo in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 appartenenti alla categoria B3 con il profilo professionale di collaboratore amministrativo contabile per il ruolo di messo.

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda al protocollo dell'ente, in Piazza Aldo Moro n. 1 del Comune di Bollate (MI), **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15 maggio 2017:**

✓direttamente allo Sportello Polifunzionale del Comune di Bollate (P.zza Aldo Moro n. 1) durante il normale orario di apertura al pubblico

✓tramite raccomandata A.R. al Comune di Bollate – Settore Organizzazione e Controllo di Gestione - P.zza Aldo Moro n. 1 - 20021 Bollate (MI)

✓a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo (modalità consentita per i soli candidati che siano in possesso di una casella di ‘posta elettronica certificata’ di cui essi stessi siano titolari): **comune.bollate@legalmail.it**

La data utile per il valido inoltro è quella di ricevimento risultante dal timbro dell'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione o dalla ricevuta rilasciata dal sistema di posta elettronica certificata.

**Si precisa che non farà fede la data del timbro postale accettante, pertanto la raccomandata AR dovrà pervenire al protocollo entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15 maggio 2017.**

A tal fine si consiglia l'inoltro diretto o l'uso della PEC.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e non risponde per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali istanze di mobilità già presentate a questa Amministrazione Comunale in tempi precedenti alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Gli interessati per tanto dovranno presentare nuova domanda secondo le modalità e nei termini indicati dal presente avviso.

#### **REQUISITI FONDAMENTALI DI AMMISSIONE:**

- 1) essere in possesso di un Diploma di Istruzione secondaria superiore
- 2) aver maturato presso l'amministrazione di provenienza un'anzianità di servizio di ruolo di **almeno 1 anno** nella categoria e nel profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire
- 3) di aver superato il periodo di prova
- 4) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso
- 5) di non avere riportato condanne penali per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego
- 6) di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego
- 7) possesso dell'idoneità fisica alla mansione. A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il candidato, prima della presa in servizio, a visita medica presso il proprio Medico Competente al fine di verificare la suddetta idoneità
- 8) possesso di esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento dell'attività di messo comunale
- 9) possesso di patente di categoria “B” per la guida di autoveicoli

I 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.

La domanda, redatta in carta semplice, di cui si allega il relativo schema, dovrà **pena l'esclusione** necessariamente essere corredata da:

1. 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 L. 311/2004
2. nulla osta dell'Amministrazione di provenienza (sotto forma di Determinazione/Provvedimento Amm.vo)
3. patente B
4. curriculum professionale e formativo
5. fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande ed il curriculum dovranno essere **debitamente firmati** dal candidato e **corredati da copia di valido documento di riconoscimento.**

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione dei soggetti che hanno presentato istanza di mobilità.

Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà archiviato a cura dell'Ente.

## **SELEZIONE**

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e dell'esperienza professionale e sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i principali compiti assegnati al messo comunale: attività di notifica degli atti in generale, gestione pubblicazione atti all'albo pretorio on line, regolare tenuta del registro delle notifiche e di quello delle pubblicazioni, autentiche a domicilio di firme per rilascio di carte di identità, consegna tessere elettorali, accertamenti di residenza per conto dell'Anagrafe dell'Ente, assistenza alle sedute di consiglio comunale.

I candidati dovranno presentarsi alla selezione muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, nell'ora e nel giorno stabiliti, equivale a rinuncia alla selezione.

### **Criteri di selezione**

L'esame dei candidati verrà svolto effettuando un colloquio valutativo sulle seguenti skill:

### **conoscenze e abilità professionali**

- breve disamina del curriculum professionale e delle esperienze lavorative
- motivazioni alla base della richiesta di mobilità e di svolgere servizio di messo della Città di Bollate
- conoscenza della normativa in materia di attività notificatoria, di albo pretorio e procedure di pubblicazione, di procedimento e documentazione amministrativa nonché capacità di utilizzo di strumenti informatici

**punteggio massimo attribuibile 17**

### **capacità organizzative**

- conoscenza dei processi organizzativi di un ufficio messi notificatori
- adattabilità e flessibilità operativa
- autonomia nello svolgimento delle mansioni e rispetto dei tempi e degli obiettivi singoli e di gruppo

**punteggio massimo attribuibile 8**

### **capacità relazionali**

- orientamento al servizio e all'ascolto
- capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi
- capacità di relazionarsi con i colleghi, i superiori ed i cittadini

**punteggio massimo attribuibile 5**

La prova si intende superata con un **punteggio complessivo pari ad almeno 26 punti**.

A parità di punteggio sarà considerato elemento di priorità la minore età anagrafica.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per scorrimento in base alle necessità dell'Ente.

Si precisa che la **decorrenza** effettiva del trasferimento dovrà essere espressa dall'Ente di provenienza entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Bollate il quale potrà riservarsi di non procedere all'assunzione per mobilità (e quindi slittare al successivo candidato utilmente collocato in graduatoria) qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

### **DATA DELLA SELEZIONE**

La data della selezione è fissata per **il giorno 18 maggio 2017 ore 9:30 presso la sede del Comune di Bollate, Piazza A. Moro 1, 20021 Bollate (MI), terzo piano, sala Alfa.**

Le comunicazioni relative alla presente selezione (elenco candidati ammessi ed esclusi, esito del colloquio, ecc.) saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito internet [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it) nella sezione “Concorsi e Graduatorie”.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

Il Comune di Bollate, ricorrendone la necessità, potrà in ogni caso modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso e/o non dar corso alla presente mobilità senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso gli uffici comunali ed i dati contenuti saranno trattati – mediante strumenti manuali ed informatici - esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto e per finalità inerenti l’eventuale gestione del rapporto medesimo.

La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Organizzazione e Controllo di Gestione Dott.ssa Vittoria Caterina Mondino.

Il Presente avviso sarà pubblicato sul sito [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it) nella sezione Concorsi e Graduatorie sino al 15/05/2017, inoltre ne sarà data comunicazione ai comuni limitrofi della Città Metropolitana di Milano tramite comunicazione e-mail per le opportune pubblicazioni.

Bollate, lì 14/4/2017

**F.to La Responsabile del Settore  
Organizzazione e Controllo di Gestione  
dr.ssa Vittoria Caterina Mondino**

## ALLEGATO A) SCHEMA DI DOMANDA

### AI COMUNE di BOLLATE

Settore Organizzazione e Controllo di Gestione

Piazza Aldo Moro n. 1

20021 Bollate (MI)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ -  
tel. \_\_\_\_\_, cellulare \_\_\_\_\_, codice  
fiscale \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

### CHIEDE

di essere trasferito/trasferita alle dipendenze del Comune di Bollate (MI) mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di **n. 1 posto di cat. B3 con il profilo professionale di Collaboratore amministrativo contabile addetto Messo.**

A tal fine

### DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali ed amministrative previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, degli artt. 75 e 76 dello stesso decreto:

1. di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato e a tempo pieno presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con il profilo professionale di \_\_\_\_\_

oppure di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato e a tempo parziale presso  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con il profilo  
professionale \_\_\_\_\_ e di  
essere disponibile all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno;

2. di essere inquadrato nella posizione giuridica cat. \_\_\_\_\_, con posizione economica \_\_\_\_\_;

3. di aver maturato presso l'amministrazione di provenienza un'anzianità di servizio di ruolo di almeno 1 anno nella categoria e nel profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;

4. di avere superato il periodo di prova;

5.di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

6.di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;

7.di non avere riportato condanne penali per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;

8.di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;

9.di essere fisicamente idoneo alla mansione;

10.di essere in possesso di esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento dell'attività di messo comunale;

11. possesso di patente di categoria “B” per la guida di autoveicoli;

12. possesso dei requisiti psico fisici per lo svolgimento della mansione;

13.di acconsentire al trattamento dei propri dati personali nell’ambito della suddetta selezione;

14.di accettare incondizionatamente quanto previsto nell'avviso di mobilità.

li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso)

Allegati:

La domanda, redatta in carta semplice, di cui si allega il relativo schema, dovrà **pena l’esclusione** necessariamente essere corredata da:

1. 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 L. 311/2004;
2. nulla osta dell'Amministrazione di provenienza (sotto forma di Determinazione/Provvedimento Amm.vo);
3. patente B;
4. curriculum professionale e formativo;
5. fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.