



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

Comune di Pioltello
PROTOCOLLO GENERALE
N. 0007624 del 14/02/2018
Class: 01/06



AVVISO DI MOBILITA' FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL SEGRETARIO GENERALE

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

Visto il D.lgs. 267/2000;

Visto il D.lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità fra uomo e donna;

In esecuzione della propria determinazione n. *110* del *7/2/18* di approvazione ed indizione del presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che il Comune di Pioltello intende procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, prevista dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., alla copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa,
- b) essere inquadrato con il profilo di Dirigente Amministrativo presso una Pubblica Amministrazione;
- c) essere in possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o di Laurea specialistica/Magistrale (Ordinamento post L. 509/99) in discipline Giuridiche o Economico-Finanziarie o equipollente. Qualora in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, con il riconoscimento dell'equipollenza a quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
- d) avere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

☎(02) 923.66231

e) non essere mai stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività dirigenziali espletate;

f) non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali passate in giudicato per atti o fatti che possano influire sulla moralità professionale;

g) specificare eventuali procedimenti penali, anche se conclusi con patteggiamento per violazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sui cantieri, o comunque per fatto dichiarato colposo inerente la manutenzione e la gestione del patrimonio pubblico;

h) non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di presentazione della richiesta di mobilità e non aver subito provvedimenti disciplinari nella propria carriera lavorativa;

i) conoscenza e utilizzo dei principali applicativi di Office.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Sono richieste conoscenze ed esperienze specialistiche nell'ambito della legislazione e normativa specifica relativa ai seguenti ambiti :

- Gestione economico finanziaria del Comune;
- Normativa afferente ai servizi pubblici comunali;
- Disciplina dei contratti pubblici;
- Diritto amministrativo;
- Diritto civile
- Disciplina dei servizi sociali;

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire

entro e non oltre le ore 18.15 del 15 MARZO 2018

Coloro che intendano partecipare alla selezione dovranno presentare domanda, debitamente sottoscritta, utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere necessariamente allegato un curriculum formativo e professionale dettagliato, datato e sottoscritto e la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

☎(02) 923.66231

La domanda indirizzata al COMUNE DI PIOLTELLO, riportante sull'esterno della busta la dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto di Dirigente Amministrativo" potrà essere consegnata secondo le seguenti modalità:

- **consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Pioltello - Via C. Cattaneo, 1, durante gli orari di apertura al pubblico;

- **spedita entro le ore 18,15 del giorno di scadenza**, a pena di esclusione, **mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it**

- **raccomandata a/r spedita al Comune di Pioltello** – Via Cattaneo 1 – 20096 Pioltello;
Le domande spedite mediante raccomandata a/r si intendono accettate se spedite entro il termine sopra indicato e pervenute all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni (di calendario) successivi.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato;
- dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento e si impegna a rilasciare il nulla osta prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CASI DI ESCLUSIONE.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione :

- a) la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

☎(02) 923.66231

Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- e) la mancata allegazione del curriculum vitae;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lettere a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, a mano o attraverso posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane e Organizzazione. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, e si svolgerà presso la sede comunale.

L'elenco dei candidati ammessi, il giorno e l'ora del colloquio, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Bandi e Concorsi".

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

1) Curriculum vitae : massimo punti 10.

Comprende la valutazione dei titoli di studio superiori a quello per l'accesso, dei diplomi di specializzazione e/o di particolare abilitazione, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, della valutazione conseguita presso altri enti e tutto ciò che concorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, quantità e qualità dei servizi prestati.

2) Colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

☎(02) 923.66231

Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, in relazione alla categoria e profilo del posto oggetto della procedura di mobilità:

1. conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata)
2. grado di autonomia;
3. capacità individuali.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 40 su 40.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Pioltello i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

Sulla base delle valutazioni espresse, la commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità **la minor età anagrafica**.

AVVIO MOBILITÀ

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione dirigenziale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web istituzione dell'Ente www.comune.pioltello.mi.it all'apposita sezione "Bandi e Concorsi" e può esserne presa visione presso il Servizio RisorseUmane e Organizzazione dell'ente.

Il candidato selezionato verrà invitato a produrre formale nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Pioltello, il quale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Diego Carlino - Segretario Generale dell'Ente Servizio Risorse Umane e Organizzazione.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

☎(02) 923.66231

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Servizio Risorse Umane e Organizzazione: tel. 02/92366 231. 223;

Il responsabile del procedimento è il Dott. Diego Carlino – Segretario Generale dell'Ente

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Pioltello www.comune.pioltello.mi.it nell'apposita Sezione "Bandi e Concorsi".

NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della selezione.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune Pioltello.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Pioltello può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Pioltello, febbraio 2018

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Diego Carlino

Allegato all'avviso di selezione: Modello di domanda di partecipazione

Al Comune di PIOLTELLO

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Via Cattaneo 1

20096 PIOLTELLO (MI)

Il / La sottoscritt _____, residente in
_____, cap. _____ - Via
_____, n. _____ tel. _____, cellulare
_____, codice fiscale _____, indirizzo e.mail _____;
indirizzo PEC _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla "Procedura di mobilità esterna per COPERTURA DI UN POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO".

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

1. di essere nato/a a _____, prov. (_____),
stato _____ il _____;

2. indirizzo, se diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: via _____; n. _____,
CAP _____, località _____, prov. (____);

3. di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;

4. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, inserita nell'avviso di selezione;

5. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito
nell'anno _____ presso _____ con
votazione _____;

6. che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione;

7. di essere in possesso dei seguenti requisiti :

a. essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Amministrazione Pubblica _____ del comparto _____ e di essere attualmente inquadrato nella categoria _____;

b. di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione _____;

c. di non aver riportato condanne penali e di non aver 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;

d. di avere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

e. di avere adeguata conoscenza e di saper utilizzare i principali applicativi Office;

f. di essere in possesso della dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento e si impegna a rilasciare il nulla osta prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Luogo e data _____

(firma per esteso)

* non occorre l'autenticazione della firma

SI ALLEGANO:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza relativa al nulla osta al trasferimento;
- Copia del documento di identità personale in corso di validità.