



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

Comune di Pioltello

PROTOCOLLO GENERALE

N. 0003557 del 23/01/2019

Class: 03/01



* 0 0 0 4 5 9 7 9 0 3 *

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

U.O.C Personale e Organizzazione

☎(02) 923.66231

Pro. Gen. N. _____
cat. _____ cl. _____

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (MOBILITA' TRA ENTI) – AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 49 DEL D. LGS. N. 150/2009 PER N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT D.

Il Dirigente

VISTI:

- l'art. 30, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il vigente Regolamento Comunale per la gestione dei processi di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e per la gestione dei processi di mobilità interna approvato con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 10/05/2018 ;
- le disposizioni in materia di personale recate dalle Leggi 23/12/2014 n. 190 (Legge di Stabilità anno 2015) e 28/12/2015 n. 208 (Legge di Stabilità anno 2016), e D.E.F. del 12.4.2017;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 29/11/2018 di approvazione del piano triennale di fabbisogno del 2019/2021;
- la determinazione dirigenziale n.14 del 15/01/2019 di approvazione del presente avviso di mobilità;

Rende noto

Che il Comune di Pioltello intende verificare la possibilità di coprire tramite procedura di mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 di:

- n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato - di "Istruttore Direttivo Tecnico" - categoria giuridica D;

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Responsabile del Procedimento: dott. Franco Bassi

Pratica trattata da: Fabio La Guardia

protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

☎(02) 923.66231

U.O.C Personale e Organizzazione

- (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, purché assunti originariamente a tempo pieno; tali candidati dovranno dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto individuale di lavoro a tempo pieno);
- essere inquadrati nella categoria giuridica **D (ex 7^a q.f.) / D3 (ex 8^a q.f.)** del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali o in categoria equivalente negli altri comparti - non sono ammessi dipendenti che provengano da Aziende pubbliche partecipate, anche se di totale proprietà pubblica;
 - inquadramento nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico / Funzionario tecnico o profili analoghi comunque denominati - I dipendenti inquadrati nella ex categoria D3 (di provenienza da 8^a qualifica funzionale - Funzionari tecnici o profili analoghi comunque denominati) sono comunque ammessi alla selezione se in possesso di tutti i prescritti requisiti, dando atto che in caso di assunzione essi vengono inquadrati nella categoria unica D come da nuovo C.C.N.L., nel profilo di Istruttore direttivo tecnico, fatta salva la facoltà del/della candidato/a di richiedere il mantenimento del profilo professionale di inquadramento in essere nell'ente di provenienza, viene altresì fatto salvo il diritto alla posizione economica acquisita all'interno della categoria di appartenenza;
 - esperienza lavorativa di almeno 2 anni (completi) a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, nella categoria D/D3 (ex 7^a/8^a q.f.) nel profilo professionale Istruttore direttivo tecnico / Funzionario tecnico;

E' richiesto inoltre per l'ammissione alla selezione:

- **nulla osta definitivo ed incondizionato** alla mobilità con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Pioltello (pena esclusione) del/la dipendente richiedente, con dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.
- non avere procedimenti disciplinari in corso o non essere incorso in sanzioni, superiori alla censura, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, per reati che in base allanormativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- idoneità psico-fisica senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal competente medico del lavoro ex D. Lgs. 81/2008. L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei compagni di lavoro, alla sicurezza degli impianti, dell'attrezzatura, nonché delle autovetture o motoveicoli da utilizzare.

Responsabile del Procedimento: dott. Franco Bassi

Pratica trattata da: Fabio La Guardia

protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

☎(02) 923.66231

U.O.C Personale e Organizzazione

- I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
- avere superato il periodo di prova;

Domanda di partecipazione

Nella domanda, da redigere in carta libera, usando l'allegato fac-simile, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- luogo e data di nascita, residenza con indicazione completa dell'indirizzo, codice fiscale;
- il profilo professionale che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento;
- l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
- i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione ed il profilo professionale relativo;
- i titoli di studio posseduti;
- l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- la dichiarazione di accettazione delle norme e disposizioni stabilite dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL vigente e sue successive modificazioni e integrazioni;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune di Pioltello non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).
- possesso del Nulla Osta Incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza;

La domanda dovrà essere corredata da curriculum culturale, formativo e professionale datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere riportate le esperienze professionali acquisite.

Tale domanda deve essere firmata in calce e deve essere allegata, alla stessa, **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.**



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

☎(02) 923.66231

U.O.C Personale e Organizzazione

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del contratto di lavoro.

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa dovrà avvenire entro il giorno:

21 febbraio 2019– ore 12,45

La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- direttamente, tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Pioltello – Via Cattaneo 1: il lunedì 10.00 alle 19.00

il martedì mercoledì e giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.45 ;

- spedita entro le ore 12.45 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente (P.E.C.): protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: **“Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico per la copertura a tempo indeterminato mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche – ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del d. lgs. n. 150/2009 per n. 2 posti di istruttore direttivo tecnico cat D”**.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'ufficio protocollo dell'ente.

- spedita a mezzo raccomandata AR al Comune di Pioltello – Via Cattaneo 1

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, o dell'Ufficio Protocollo del Comune, se presentata direttamente. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

Non verranno prese comunque in considerazione le domande **pervenute oltre LA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE BANDO** benché spedite entro i termini di scadenza dello stesso.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione all' Avviso Pubblico per la copertura a tempo indeterminato mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche – ai sensi dell'art. 30 del d.**

Responsabile del Procedimento: dott. Franco Bassi

Pratica trattata da: Fabio La Guardia

protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

☎(02) 923.66231

U.O.C Personale e Organizzazione

lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del d. lgs. n. 150/2009 per n. 2 posti di istruttore direttivo tecnico cat D".

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa la domanda di partecipazione e non abbiano allegato la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e della categoria giuridica;

La scelta del candidato avviene in base ad un colloquio ed alla valutazione dei titoli secondo i criteri che si darà la commissione esaminatrice appositamente nominata.

PROVA SELETTIVA

I candidati/le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Istruttore direttivo tecnico" da ricoprire, nonché in riferimento all'ambito professionale specificatamente richiesti, per le conseguenti possibilità di un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa d'assegnazione ed in particolare:

- Elementi di legislazione comunale con particolare riguardo alle funzioni ed alle attribuzioni degli organi del Comune ed alle seguenti disposizioni normative: D.Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico dell'ordinamento degli Enti Locali, Legge n. 241/90, L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. n. 196/2003, D.P.R. n. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa – e loro successive modifiche ed integrazioni;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi;
- Tecnologia dei materiali e delle costruzioni;
- Norme Tecniche sulle Costruzioni
- Costruzioni in cemento armato e metalliche;
- Problematiche relative alla manutenzione, all'adeguamento e al recupero di edifici esistenti nonché alla progettazione di edifici pubblici di interesse comunale;
- Principi e tecnologie di monitoraggio e diagnosi delle strutture, interpretazione di quadri fessurativi e dissesti, consolidamento delle strutture;

Responsabile del Procedimento: dott. Franco Bassi

Pratica trattata da: Fabio La Guardia

protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
U.O.C Personale e Organizzazione

☎(02) 923.66231

- Elementi di Geotecnica;
- Elementi di Costruzioni idrauliche e marittime;
- Normativa in materia di installazione e segnalazione di cantieri stradali: D.M. 10/07/2002, Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n.495/1992), Direttiva Ministero LL.PP. del 24.10.2000;
- Elementi normativi in materia di abbattimento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 24/07/1996 n. 503 ed al D.M. 14/06/1989 n. 236);
- Elementi di legislazione edilizia e urbanistica;
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs n. 81/2008) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili;
- Normativa in materia di risparmio energetico;
- -Normativa in materia di sicurezza antincendio;
- Elementi di legislazione edilizia e urbanistica regionale;
- Legislazione sulle espropriazioni di pubblica utilità;
- Il regime giuridico delle strade provinciali, comunali, vicinali e private;
- Elementi di legislazione sul pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità civile, penale e contabile di pubblici dipendenti e amministratori

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

La prova sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- Livello delle competenze tecniche in possesso del/la candidato/a;
- Capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- Capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro
- Conoscenza e consapevolezza delle dinamiche relazionali e organizzative;
- Propensione al lavoro di squadra e alla relazione con professionisti, addetti ai lavori, fornitori,
- cittadinanza o altra utenza;
- Capacità di diagnosi e soluzione di criticità professionali;
- Aspetti motivazionali che portano ad un ambiente di lavoro nuovo;
- Esperienze precedenti e motivi per cui vorrebbe lavorare presso il Comune di Pioltello.
- Il punteggio **massimo** attribuibile alla prova orale è di **30/30mi**; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una **valutazione minima** di **21/30mi**.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
U.O.C Personale e Organizzazione

☎(02) 923.66231

La comunicazione della data e del luogo di svolgimento del colloquio sarà data successivamente attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale on-line del Comune nella sezione "Bandi e Concorsi".

Nel caso il numero dei candidati ammessi sia elevato, la Commissione potrà stabilire un calendario dei colloqui.

In ogni caso i candidati dovranno presentarsi, muniti di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati. Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione del colloquio. Unica eccezione per i candidati esclusi, ai quali sarà comunicata l'esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo al colloquio.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

Informativa – art- 14 D.Lgs 196

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il trasferimento è subordinato, al NULLA OSTA definitivo dell'ente di appartenenza.

Informativa - art. 13 Dlgs.196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e SS.MM.II e del GDPR (regolamento U.E.2016/679) i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure selettive pubbliche sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione. Il titolare e responsabile del trattamento è il Comune di Pioltello nella persona del Sindaco pro-tempore. Il DPO è l'**avv. Luciano Salomoni** (nominato con decreto del Sindaco n. 24 del 24/05/2018). L'interessato potrà far valere i propri diritti come espresso dall'art. 7 del citato D.Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento (**nuova normativa europea GDPR**).



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
U.O.C Personale e Organizzazione

☎(02) 923.66231

Informazioni

L'avviso viene pubblicato fino alla scadenza sopra indicata sul B.U.R.L., all'Albo Pretorio on line del Comune di Pioltello e sul sito ufficiale del Comune di Pioltello, www.comune.pioltello.mi.it, nella sezione "Bandi e Concorsi".

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Risorse Umane e Finanziarie
dott. Franco Bassi

Pioltello, gennaio 2019