



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

**AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE – CAT. C, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI – UO SEGRETERIA GENERALE E PROVVEDITORATO**

## IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 30 e, in particolare, il comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;

## RENDE NOTO

Che l'amministrazione comunale di Cesano Maderno intende procedere alla copertura del posto in intestazione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

## REQUISITI

Le domande di mobilità possono essere presentate dagli interessati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato in Enti del comparto Regioni e Autonomie Locali ora Funzioni Locali con inquadramento nella categoria giuridica C, profilo professionale "Istruttore" o inquadramento analogo ai sensi del DPCM 26 giugno 2015, registrato dalla corte dei Conti il 17/08/2015 e pubblicato nella G.U. 17 settembre 2015 n. 2016 presso amministrazioni pubbliche sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. 311/2004 (*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 che dovrà avvenire presso l'ente di appartenenza prima del perfezionamento della procedura di mobilità, a pena di esclusione*);
- essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
- avere un'esperienza nella cat. C come Istruttore nell'ambito dei Servizi Amministrativi e Finanziari di almeno due anni negli ultimi cinque;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso). Ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475), condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- idoneità psico-fisica alla mansione;
- patente di guida categoria B in corso di validità e disponibilità a guidare i mezzi dell'ente;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office o analoghi).



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

I requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento della procedura di mobilità.

## PROFILO DEI CANDIDATI

Il candidato a ricoprire il ruolo di Istruttore presso l'Area Servizi Amministrativi e Finanziari – UO Segreteria Generale e Provveditorato, deve essere in possesso di conoscenze e competenze specifiche che gli consentano di svolgere autonomamente le seguenti attività:

- istruttoria e gestione dei procedimenti propri dell'economato e relativa gestione contabile;
- attività di sportello e di relazione con il pubblico;
- istruttoria e gestione dei procedimenti del provveditorato – acquisti, sottoscrizione contratti, verifica esecuzione contratti e gestione delle fasi di liquidazione comprensive della gestione delle fatture elettroniche;
- supporto alla predisposizione della programmazione degli acquisti;
- utilizzo delle piattaforme telematiche per gli acquisti (Consip, Mepa, Sintel, ecc.);
- utilizzo di software gestionali in ambito di contabilità pubblica e dei software di produttività individuale;

Al candidato sono inoltre richieste competenze trasversali in materia di:

- attenzione alla qualità sapendo conciliare qualità dei risultati e tempestività delle risposte;
- orientamento all'utenza, sia interna che esterna;
- capacità di lavoro di gruppo e di sviluppo di relazioni interpersonali positive;
- forte attenzione a riconoscere, attuare e migliorare le procedure operative;
- capacità di organizzazione del lavoro e di gestione del tempo.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali.

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il personale interessato, in possesso dei suddetti requisiti, può presentare istanza di trasferimento *come da modello allegato* entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 13/12/2019 con le modalità indicate nel presente avviso.

Il Segretario Generale può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Le domande pervenute fuori dal termine sopraindicato non verranno tenute in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Cesano Maderno, per cui gli eventuali interessati dovranno presentare una nuova domanda con le modalità previste dal presente avviso.

Nella domanda, oltre al possesso dei requisiti richiesti, gli interessati devono dichiarare, sotto propria personale e penale responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione:

1. generalità complete;
2. recapito cui inviare eventuali comunicazioni;



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

3. di essere consapevole che l'eventuale assunzione nel nuovo posto è subordinata alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica alla mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 da parte del Medico Competente dell'ente;
4. autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679 GDPR) ai fini del presente procedimento;
5. in caso di invio tramite pec e documento non firmato digitalmente, dichiarare che la casella pec utilizzata sia intestata al richiedente.

Il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla presente procedura:

1. **il nulla osta al trasferimento mediante procedura di mobilità, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, qualora ne sia già in possesso *OPPURE* dichiarazione di impegno ad acquisirlo entro 20 giorni dalla richiesta dell'ente pena lo scorrimento in graduatoria. Il nulla osta o la dichiarazione devono contenere:**
  - l'espressa indicazione che la data di decorrenza della mobilità sarà concordata tra le parti e, comunque, con decorrenza non oltre 45 giorni dalla richiesta dell'ente;
  - la dichiarazione che attesti che l'Amministrazione di provenienza è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. n. 311/2004, rispetta i limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio e le disposizioni di cui all'art.1 comma 557, 557 quater e seguenti della Legge 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale.
2. curriculum vitae e professionale in formato europeo dal quale risultino i titoli e/o le specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire, gli enti e gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte (indicandone il periodo lavorativo) con particolare riguardo alle seguenti competenze:
  - esperienza maturata nell'ambito delle P.A. con specifica dei settori di attività, ruolo ricoperto e specifica indicazione del numero di anni di esperienza maturata nell'ambito dei Servizi Amministrativi e Finanziari, indicando le attività rilevanti e attinenti al profilo del candidato;
  - attività formative;
  - aspettative e motivazioni al trasferimento;
3. fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Le domande dovranno essere indirizzate a Organizzazione e gestione del personale del Comune di Cesano Maderno ed essere presentate all'Ufficio Protocollo direttamente o tramite raccomandata A.R., la busta deve recare la seguente dicitura: **"Avviso di mobilità per la copertura di n. 2 posti di Istruttore - cat. C, da assegnare all'Area Servizi Amministrativi e Finanziari – UO Segreteria Generale e Provveditorato"**, oppure inviate via pec alla seguente casella di posta certificata: [protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it).

L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (articolo 65 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).

## MODALITÀ DI SELEZIONE

L'Amministrazione, tramite la commissione appositamente costituita, provvederà ad esaminare le domande, riservandosi di approfondire le posizioni individuali attraverso colloqui conoscitivi e di approfondimento delle competenze possedute e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna.

Le domande, pervenute nei termini e corredate dalla documentazione richiesta, saranno esaminate dalla commissione sulla base dei seguenti criteri:



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

- a. preparazione ed esperienza professionale specifica maturata, con particolare riguardo all'ambito Servizi Amministrativi e Finanziari e alle competenze professionali indicate nella sezione "profilo del candidato" del presente avviso;
- b. ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- c. aspetto motivazionale al trasferimento;
- d. disponibilità ed adattabilità al contesto lavorativo e alle esigenze di servizio.

L'analisi del curriculum non dà adito all'acquisizione di un punteggio specifico a sé stante, ma supporta e completa la valutazione complessiva del candidato, che avviene a seguito di colloquio individuale e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna.

Sarà ammesso al colloquio un numero di candidati non superiore a 10 in base alla valutazione delle domande rispetto alle competenze professionali richieste per la copertura del posto e specificate nel curriculum vitae da ciascun candidato. Successivamente potranno essere fissati ulteriori colloqui nel caso in cui nessun candidato sia in possesso dei requisiti richiesti (idoneità professionale, rispetto dei tempi per il trasferimento, ecc.).

L'amministrazione comunale non si riterrà vincolata in presenza di curriculum professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto del presente avviso.

Al termine del colloquio, la commissione assegnerà un punteggio complessivo, che tiene conto anche del curriculum, fino a un massimo di 30 punti. Il punteggio minimo per accedere alla graduatoria è di 21/30, tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 191/1998.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

La partecipazione ad altra o successiva procedura di mobilità, presuppone la presentazione di una nuova domanda.

## AMMISSIONE E CONVOCAZIONE

**I candidati ammessi, la data e il luogo in cui si svolgeranno i colloqui e l'esito finale della procedura verranno comunicati mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, raggiungibile dalla homepage del sito [www.comune.cesano-maderno.mb.it](http://www.comune.cesano-maderno.mb.it).**

**I colloqui di valutazione si svolgeranno a partire dal 17/12/2019.**

I candidati invitati al colloquio riceveranno anche una comunicazione individuale tramite e-mail e/o telefono.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla presente procedura.

## GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

**La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per la presente selezione.**

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei presupposti richiesti dalla normativa in vigore in materia di assunzione del personale per mobilità volontaria e del rispetto del vincolo sul limite di spesa del personale previsto dall'articolo 1 c. 557, 557 quater e seguenti della L. 296/2006 e più in generale del rispetto dei limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio. La selezione pubblica di cui al presente avviso e la relativa assunzione potranno essere annullate dal Comune di Cesano Maderno in via di autotutela qualora le condizioni normative non consentano di effettuare assunzioni.

L'assunzione in servizio è altresì subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. n. 198/2006.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Cesano Maderno, sul sito ufficiale del Comune all'indirizzo [www.comune.cesano-maderno.mb.it](http://www.comune.cesano-maderno.mb.it) – sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, in Gazzetta Ufficiale e trasmesso a numerosi enti limitrofi per la pubblicazione.

Il Responsabile del procedimento è Monica Cracchi Bianchi, responsabile dell'UO Organizzazione e Gestione del Personale. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Organizzazione e Gestione del Personale - tel. 0362/513.466 - 458 - 459 - 552.

## INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/03 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza. Si forniscono le seguenti informazioni.

Finalità del trattamento: i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione.

Modalità di trattamento: i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cure delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

Titolare del trattamento: Comune di Cesano Maderno, nella persona del Sindaco, quale Legale rappresentante dell'Ente. Email: [titolare@comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:titolare@comune.cesano-maderno.mb.it)

DPO (Responsabile della protezione dei dati): Email: [dpo@comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:dpo@comune.cesano-maderno.mb.it)

Diritti dell'interessato: in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone; h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo [pec.organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:pec.organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it).

Cesano Maderno, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dr. Giampaolo Zarcone