

COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.9011099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B3.

SCADENZA: ore 12.45 del 13/09/2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Viste:

- la delibera di Giunta Comunale n. 136 del 08/11/2016, con la quale si è dato corso alla Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019, contestualmente alla dovuta ricognizione di eventuali eccedenze di personale ed al piano occupazionale per l'anno 2017;
- le successive delibere di Giunta Comunale n. 26 del 16/02/2017 e n. 94 del 01/08/2017, con le quali, per nuove esigenze e mutamenti normativi, la programmazione di cui sopra è stata modificata;

Vista la propria determinazione n. 237 del 04/08/2017 di approvazione del presente avviso;

Visto l'art. 30, del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30, del d.lgs. 165/2001, per la copertura delle seguenti posizioni di lavoro:

n. 1 collaboratore amministrativo di categoria giuridica B3;

1. REQUISITI GENERALI PER LE POSIZIONI DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente di ruolo di altra Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica "B3" con il profilo di "Collaboratore Amministrativo";
- 3) essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno al profilo di "Collaboratore Amministrativo";
- 4) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 5) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398233 – 02/90398206 Fax: 02.9011099

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.9011099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

- 6) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Ai fini del presente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Sedriano. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

2. PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini ed allegati

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata **utilizzando l'allegato schema**, disponibile anche sul sito *internet* del Comune di Sedriano.

La domanda, debitamente sottoscritta, **pena esclusione**, dovrà essere indirizzata al SERVIZIO PERSONALE e dovrà pervenire entro **le ore 12.45 del giorno 13/09/2017** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda:
 - a) in formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Sedriano: comune.sedriano@postemailcertificata.it;
 - b) oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo PEC del Comune di Sedriano: comune.sedriano@postemailcertificata.it

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata;

2. consegna diretta all'Ufficio Protocollo – via Fagnani, 35 _ 20018 SEDRIANO (MI);
3. a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. da inviare all'Ufficio Protocollo, con indicazione sulla busta "avviso mobilità".

Alla domanda dovrà essere allegato **dettagliato curriculum vitae in formato europeo**, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile. La domanda priva di *curriculum vitae* non sarà presa in esame.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali, ai fini del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato e pervenute entro i successivi dieci giorni A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio

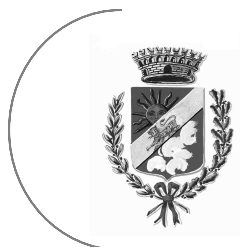
AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398233 – 02/90398206 Fax: 02.9011099

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



postale accettante). La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda presso l'ufficio protocollo. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza, rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente avviso. Tuttavia, tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

3. PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 1 del presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

Per la posizione di lavoro messa a selezione, la relativa commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio, la cui data verrà comunicata tramite avviso pubblicato sul sito *internet* e tramite comunicazione personale.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del *curriculum*, l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso, delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Ai fini della scelta dei candidati la commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio massimo pari a 40 punti, così suddivisi:

Fino a punti 10 per i titoli, di cui:	
Ulteriori titoli di studio in materie attinenti alla posizione lavorativa e partecipazione documentata a corsi di formazione e di specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire	fino a punti 4, con un massimo di punti 1,2 per ogni corso di durata annuale con superamento di prova finale e di punti 0,3 per ogni corso senza prova di valutazione finale
Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire	fino a punti 6
Fino a punti 30 per il Colloquio	
Per essere inclusi nella graduatoria di idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30	

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura ed il relativo calendario di convocazione al colloquio verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito *internet*.



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.9011099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Il calendario dei colloqui (data, orario e luogo) verrà, inoltre, comunicato ai candidati ammessi, mediante comunicazione personale tramite telefono e/o via e mail o via PEC, se indicata nella domanda di partecipazione.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione o tramite comunicazione personale.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali, Servizi legali e programmazione e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet.

Il Comune di Sedriano procederà a richiedere il nulla osta all'Ente di appartenenza del candidato in posizione utile all'assunzione. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le proprie esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

Il presente avviso:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative successive;
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Sedriano.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

È prevista la facoltà di revocare il presente avviso, nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile, per qualunque motivazione, la conclusione della procedura.

4. INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 dello stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato è informato che il Comune di Sedriano renderà pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* e sul sito *internet* del Comune, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398233 – 02/90398206 Fax: 02.9011099

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

Ai sensi dell'articolo 29 del richiamato decreto, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è la Sig.ra Bariati Giuseppina, Istruttore Direttivo del Servizio Personale.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito *internet* del Comune di Sedriano: www.comune.sedriano.mi.it

Sedriano, 04/08/2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI SERVIZI LEGALI
E PROGRAMMAZIONE
F.to dott.ssa Susanna Bellucci