



## Comune di Settimo Milanese

### **RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE – CAT. C PER IL DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZIO CULTURA, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DEGLI ENTI SOGGETTI A LIMITI ASSUNZIONALI (ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001)**

L'Amministrazione Comunale di Settimo Milanese intende valutare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto di **"Istruttore" – Cat. C**, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001.

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione del comparto EE.LL. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) con inquadramento in categoria uguale ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso;

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

2 - avere acquisito un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato di durata almeno biennale e comunque prestata nel Settore dei servizio alla persona (cultura biblioteca- istruzione – sport tempo libero) nell'ultimo biennio;

3- essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, la necessaria equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi della vigente normativa in materia;

4 - non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Sono inoltre richieste le seguenti competenze e attitudini:

- competenze generali amministrative e contabili esigibili dall'inquadramento nella categoria;
- conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;

Piazza degli Eroi, 5  
20019 Settimo Milanese  
t. 02.33509.1  
f. 02.33509630  
www.comune.settimomilanese.mi.it  
P.IVA 01315140150





## Comune di Settimo Milanese

Dipartimento Affari Generali e

Comunicazione

• Servizio Gestione Risorse Umane

- conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo;
- propensione a lavorare.
- motivazione al trasferimento.

Foglio 2/4

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione. La domanda, redatta secondo lo schema allegato e **corredata da apposito curriculum formativo e professionale, dovrà pervenire tassativamente entro il 25/06/2018** presentandola direttamente allo Sportello del Cittadino – Piazza degli Eroi, 5 (da Lunedì a Venerdì dalle 8.00 alle 14.00, il Mercoledì dalle 8.00 alle 19.00, Sabato dalle 9.00 alle 12.30), oppure tramite fax all'Ufficio Personale al n. 02 33509630 o al seguente indirizzo di posta elettronica:

[protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it](mailto:protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it)

specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE MOBILITA' ESTERNA A N.1 POSTO DI ISTRUTTORE – CAT. C".

Il suddetto termine è **perentorio** e pertanto l'Amministrazione **non prenderà in considerazione** le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine). 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.

Le domande saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- Mansioni svolte in servizi analoghi;
- Titoli di studio;
- Curriculum professionale;
- Specializzazione del richiedente e sua formazione;
- Motivazioni professionali.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini personali, in particolare saranno oggetto di approfondimento:

- la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento al Servizio Cultura;
- il grado di autonomia nella esecuzione del lavoro e la conoscenza di tecniche di lavoro, di procedure predeterminate e di utilizzo di strumenti informatici di base,

Piazza degli Eroi, 5

20019 Settimo Milanese

t. 02.33509.1

f. 02.33509630

[www.comune.settimomilanese.mi.it](http://www.comune.settimomilanese.mi.it)

P.IVA 01315140150



## Comune di Settimo Milanese

Dipartimento Affari Generali e  
Comunicazione

• **Servizio Gestione Risorse Umane**

Foglio 3/4

necessarie all'esecuzione del lavoro relative al posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli e 30 per la valutazione del colloquio.

La data del colloquio è fissata per il giorno **28/06/2018 alle ore 14.30** presso la sede Comunale di Settimo Milanese – Piazza degli Eroi, 5, ove i candidati si dovranno pertanto presentare senza ulteriore avviso, con un documento di identità valido. Eventuali variazioni verranno comunicate, direttamente ai candidati, entro le ore 12.00 del **27/06/2018** a mezzo mail.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Se l'assenza è determinata da comprovata malattia, la Commissione valuterà la convocazione per il colloquio in altra ed unica data.

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Coordinatore del Dipartimento Affari Generali e Comunicazione e pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente nei limiti dei posti messi a selezione.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Settimo Milanese, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Settimo Milanese, sul sito del Comune di Settimo Milanese all'indirizzo [www.comune.settimomilanese.mi.it](http://www.comune.settimomilanese.mi.it) e trasmesso a numerosi enti territoriali della Regione Lombardia per la pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle procedure di mobilità ed, eventualmente, delle funzioni successive inerenti la gestione del personale.

Piazza degli Eroi, 5  
20019 Settimo Milanese  
t. 02.33509.1  
f. 02.33509630  
[www.comune.settimomilanese.mi.it](http://www.comune.settimomilanese.mi.it)  
P.IVA 01315140150



## Comune di Settimo Milanese

Dipartimento Affari Generali e  
Comunicazione

• **Servizio Gestione Risorse Umane**

Foglio 4/4

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di seguire tale procedura di mobilità è il Servizio Gestione Risorse Umane del Dipartimento Affari Generali e Comunicazione e il responsabile del procedimento è il competente funzionario.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Gestione Risorse Umane tel. 02/33509269.

Settimo Milanese, lì **22/05/2018**

Il Coordinatore Dipartimento  
Affari Generali e Comunicazione  
**dott.ssa Vincenza Benissimo**  
(originale firmato digitalmente)