

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

AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D - DA INQUADRARE NELL'AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE, CON POSSIBILITÀ DI ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA;

SCADENZA: ORE 12.45 DEL 09/07/2018

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

Vista la delibera di Giunta Comunale, n. 141 in data 12/12/2017, ad oggetto "Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale – anni 2018-2019-2020";

Vista la propria determinazione n. 199 del 06/06/2018 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 della seguente posizione di lavoro:

n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, categoria giuridica D, da inquadrare nell'Area Affari Generali, Servizi Legali e Programmazione, con possibilità di attribuzione della posizione organizzativa;

1. REQUISITI GENERALI PER LA POSIZIONE 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., soggetta ai medesimi vincoli assunzionali ed in regola con la normativa afferente il rispetto del pareggio di bilancio;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica "D" con il profilo di "Istruttore direttivo amministrativo" o assimilato;
- 3) essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno al profilo in oggetto;
- 4) titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea triennale in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Scienze dell'Amministrazione o in Economia e Commercio, o equipollenti per legge;

**AREA AFFARI GENERALI SERVIZI LEGALI
E PROGRAMMAZIONE**

Telefono: 02/90398215 – 02/90398206 Fax: 02.90111099

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

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



- 5) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 6) 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;
- 7) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 8) 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 09/07/2018** 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 – (l'istanza non pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione) 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.



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

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 (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza). 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

La Commissione esaminatrice, dopo aver accertato se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni ed i documenti richiesti, nonché dopo aver verificato la conformità alle norme dell'avviso, dichiara i concorrenti ammessi alla prova selettiva, gli ammessi con riserva di regolarizzazione della domanda e gli esclusi e redige appositi elenchi. Tali elenchi saranno pubblicati nel sito Internet Istituzionale del Comune di Sedriano.

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.

Particolare interesse assumerà, tra le caratteristiche del candidato da individuare, la comprovata esperienza professionale in funzioni dirigenziali o in posizioni funzionali direttive apicali nell'ambito di enti locali per l'accesso alle quali sia richiesto il possesso di Diploma di Laurea.

Ai fini della scelta dei candidati la commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

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
Colloquio	fino ad un massimo di 30 punti.

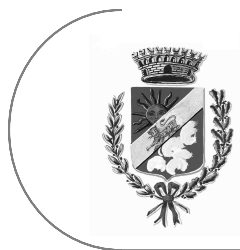
AREA AFFARI GENERALI SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398215 – 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

	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*.

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 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

AREA AFFARI GENERALI SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398215 – 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

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.

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, 07/06/2018

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