



c_g772 - Comune Pogliano Milanese
AOO c_pogliano
REGISTRO UFFICIALE
20150009894
13-10-2015 INGRESSO
Classifiche 01. 06

Città di Corbetta
Prov. di Milano
20011 - Via C. Cattaneo 25
SERVIZIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA **(art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001)**

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI RESPONSABILE DI SETTORE E APICALE
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PRESSO IL SETTORE
FINANZIARIO E PERSONALE CAT. GIURIDICA D.1 O D.3 DI ACCESSO
E POSIZIONI DI SVILUPPO**

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione alla Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale N. 91 in data 29.04.2015 (così come integrata con Delibera GC 126 del 24/06/2015 e da Delibera GC 187 del 28/09/2015) di revisione del piano triennale del fabbisogno di personale e lievi modifiche alla dotazione organica, nonché alla propria determinazione nr. Gen. 771 del 07.10.2015 di indizione del presente bando di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, D. Lgs. 165/01

RENDE NOTO

Che il Comune di Corbetta ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna, prevista dall'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, n. 1 "Responsabile del settore Finanziario", in categoria giuridica D.1 e posizioni di sviluppo (D.1-D.6) o D.3 di Accesso (D.3 -D.6), a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato.

Al candidato individuato sarà conferito con Decreto del Sindaco, l'incarico di "Posizione Organizzativa", secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 31.03.1999 e ss. come modificato dall'art. 15 del CCNL 22.01.2004, per lo svolgimento delle funzioni di gestione di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del TUEL. La misura dell'indennità (compresa fra il minimo di Euro € 5.164,56 ed il massimo di Euro 12.911,42), sarà individuata a seguito della "pesatura" da parte dell'O.I.V. e si attesterà indicativamente attorno ad una misura intermedia.

Si precisa che, per effetto della deliberazione di Giunta comunale n. 174 dell'08/09/2015, attualmente il Settore finanziario è costituito dal solo servizio ragioneria. In via provvisoria il servizio personale è assegnato al Settore Servizi Sociali mentre i servizi economato e tributi sono assegnati al Settore Affari Generali. Con la deliberazione di Giunta comunale citata, l'Amministrazione si è riservata di adottare, successivamente all'esperimento della procedura di mobilità, i provvedimenti più opportuni per riaccorpere i servizi temporaneamente assegnati ad altri settori.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 che risultino in possesso dei prescritti requisiti alla data di scadenza del bando per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

ARTICOLO 1	REQUISITI PER L' AMMISSIONE	2
1.01	REQUISITI DI ORDINE GENERALE.....	2
1.02	REQUISITI SPECIFICI PER IL PROFILO PROFESSIONALE	2
ARTICOLO 2	DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ	2
ARTICOLO 3	CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE	3
ARTICOLO 4	INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO	4
ARTICOLO 5	INFORMAZIONI	5
ARTICOLO 6	NORME FINALI	5

Articolo 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE

1.01 Requisiti di ordine generale

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali (soggetta a limiti assunzionali che ha rispettato il patto di stabilità e gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa), nella categoria giuridica 'D.1' o 'D.3' (posizioni economiche da D.1 a D.6 e da D.3 a D.6), del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, con il profilo professionale rispettivamente di "Istruttore Direttivo Contabile" o di "Funzionario contabile" con specifica esperienza nei Servizi Finanziari e Personale;
2. aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza;
3. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
4. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.

1.02 Requisiti specifici per il profilo professionale

1. essere in possesso del titolo di studio di laurea specialistica o magistrale in Scienze dell'economia (64/S o LM-56), Scienze economico-aziendali (84/S o LM-77), laurea triennale in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18) Scienze economiche (L- 33), o laurea in Economia e commercio ed equipollenti (sia del previgente che del nuovo ordinamento universitario);
2. in alternativa, in assenza del titolo di studio di cui sopra, possesso del titolo di studio inferiore rispetto a quello indicato nel punto precedente (Diploma di ragioniere e perito commerciale) ed esperienza lavorativa di almeno cinque anni in tale profilo, come "Posizione Organizzativa", nell'area Finanziaria per i Servizi Ragioneria, Economato, Personale e Tributi;
3. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Articolo 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, **sottoscritta (a pena di esclusione)**, redatta utilizzando l'allegato fac simile e indirizzata al Comune di Corbetta (Via Cattaneo, 25 – 20011 Corbetta (MI), con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito: comune.corbetta@postemailcertificata.it;
- fax al seguente numero 02.9770429. Per le domande inviate via fax la validità temporale del documento sarà attestata dalla data e dall'ora apposta dal fax ricevente del Comune di Corbetta ed è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando ai recapiti telefonici dell'unità organizzativa responsabile del procedimento. Il Comune non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni via fax;
- raccomandata con ricevuta di ritorno. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante. Le domande di ammissione spedite con Raccomandata A/R, dovranno in ogni caso pervenire all'Ente (pena l'esclusione) entro il termine perentorio di giorni 10 di calendario successivi a quello previsto per la scadenza del termine di presentazione delle domande stesse. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune oltre 10 giorni il termine perentorio indicato nel Bando (**ore 12,00 di lunedì 9 novembre 2015**) anche se spedite entro il termine di presentazione delle domande. ed è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando ai recapiti telefonici dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Corbetta (MI), sito in Via Cattaneo, 25, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,15 alle 12,15 – lunedì dalle 14.00 alle 17.00 e mercoledì dalle 14,00 alle 19,00;

Alle predette domande verrà assegnato un regolare numero di protocollo. Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Corbetta (MI), **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 9 novembre 2015 (termine perentorio).**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/01.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000, devono dichiarare:

- cognome e nome
- data ed il luogo di nascita;
- residenza, numero telefonico e di cellulare;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
- codice fiscale;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- titolo di studio posseduto;
- amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, inquadramento e profilo professionale di appartenenza;
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, specificando periodi, inquadramento e percorso formativo effettuato;
- titoli preferenziali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolar modo al profilo e al Servizio di interesse, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto.
- ✓ il richiamato nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/01

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza dal D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale, Dott. Massimo Seminari (Tel. 02/97204223. Mail segretario.generale@comune.corbetta.mi.it).

Articolo 3 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

Il Comune di Corbetta individuerà, sulla base dei documenti presentati e di preventivo colloquio motivazionale ed attitudinale, il candidato idoneo a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione composta da almeno un esperto nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio è fissato per **il giorno lunedì 23 novembre 2015 alle ore 09,30** presso la sede Municipale di Via Cattaneo 25, al primo Piano, Sala Giunta. I candidati saranno esaminati seguendo l'ordine alfabetico.

Il presente avviso è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.

La mancata presentazione al colloquio alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Corbetta,

ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.

L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuato ad ogni effetto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.corbetta.mi.it

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Sarà valutata preferenzialmente l'esperienza acquisita in ruolo dirigenziale c/o apicale.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 21 punti su 30 disponibili.

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite colloquio tenendo conto dei seguenti criteri e punteggio massimo attribuibile:

Criterio	Punteggio
Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica	Max 12 punti su 30
Motivazione professionale per la copertura del posto	Max 4 punti su 30
Capacità relazionali così come percepite durante il colloquio	Max 10 punti su 30
Corsi di formazione specialistici, master o altri corsi di specializzazione nelle materie attinenti il posto oggetto di mobilità	Max 4 punti su 30

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 non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Articolo 4 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO

Il trasferimento del candidato vincitore è in ogni caso subordinato alla richiesta del Comune di Corbetta, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Corbetta che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Corbetta (accessibile dal sito del Comune, www.comune.corbetta.mi.it).

Articolo 5 INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 51 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali, al Servizio Personale potrà essere richiesto qualsiasi chiarimento sulla ricezione delle domande e/ o informazioni di carattere generale (Tel. 02/97204250-220. Mail: servizio.personale@comune.corbetta.mi.it

Ai sensi dell'art. 51, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali, l'individuazione del candidato ritenuto idoneo, contestualmente ai verbali dei lavori e all'adozione del provvedimento finale sono di competenza del Segretario Generale, Dott. Massimo Seminari (Tel. 02/97204223. Mail segretario.generale@comune.corbetta.mi.it).

Articolo 6 NORME FINALI

Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni scritte.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per legittimi motivi in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti.

La partecipazione alla selezione comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso di esperimento della procedura di mobilità volontaria esterna.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (tel.02.97204250) del Comune di Corbetta, durante l'orario di apertura al pubblico.

L'avviso di mobilità, inoltre, potrà essere consultato e scaricato, insieme al fac-simile della domanda, dal sito del Comune di Corbetta all'indirizzo www.comune.corbetta.mi.it o richiesto al Servizio Personale.

Per quanto non previsto al presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Infine si porta a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale, è il Segretario Generale, Dott. Massimo Seminari (Tel. 02/97204223. Mail segretario.generale@comune.corbetta.mi.it).

Corbetta, li 07 ottobre 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Massimo Seminari

Bando di selezione di mobilità esterna volontaria

SCHEMA DI DOMANDA
(da redigersi in carta semplice)

Al
COMUNE DI CORBETTA

Via C. Cattaneo, 25
20011 CORBETTA (MI)

Il/la sottoscritto/a
(cognome e nome)
nato/a a il
(luogo e provincia/ Stato Estero) (giorno, mese e anno)
codice fiscale.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS.165/2001 PER L'EVENTUALE COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO – PERSONALE, CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA- CAT. D.1 O D.3 DI ACCESSO E POSIZIONI DI SVILUPPO**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze in caso di mendacio, quanto segue:

di essere nato a il;
(luogo e provincia) (giorno, mese e anno)

di essere residente in Tel./Cell.;
(luogo e indirizzo completo, C.a.p. e provincia)

di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di
con sede a Tel.
con rapporto di lavoro a tempo
(indicare se a tempo pieno o parziale specificando, in tal caso, le ore settimanali)

con il profilo professionale di
cat. giuridica D__ di accesso ed economica D.___ presso l'Ufficio.....
a decorrere dal.....;

di essere in possesso del seguente titolo di studio
.....
conseguito presso l'Istituto.....
con sede a;
(luogo e indirizzo completo, C.a.p. e provincia)

in data..... votazione conseguita.....;
corso di studi della durata di;
(indicare la durata in anni del corso di studi)

di non aver riportato, né di aver attualmente in corso, procedimenti penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la P.A.;

di non aver riportato nei due anni precedenti alla data di scadenza della presentazione della presente domanda, né di aver attualmente in corso, procedimenti disciplinari;

di aver superato il periodo di prova;

di aver maturato un'esperienza lavorativa nel profilo di "Responsabile dell'Area Finanziaria /risorse umane" da almeno cinque anni;

di conoscere e saper utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

di essere in possesso dell'idoneità psicofisica e attitudinale all'impiego e alle mansioni proprie del posto messo a concorso;

di essere in possesso dei seguenti titoli e/o attestati di formazione (specificare)

.....
.....
.....

di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, nei periodi di seguito specificati

Ente	Tipo di assunzione	cat. o pos.ec.	Periodo	di	servizio
------	--------------------	----------------	---------	----	----------

.....
.....

di essere in possesso del nulla osta come richiesto dal bando rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 art. 30 del D.Lgs. 165/01

di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dal bando, pena l'esclusione dalla selezione e di tutte le disposizioni del Regolamento Uffici Servizi;

che ogni comunicazione inerente alla selezione gli venga trasmessa al seguente recapito:

Nome e cognome.....

via.....n.civico.....cap.....città.....

prov.....

Tel./Fax.....Cell.....

Indirizzo di posta elettronica.....

Indirizzo pec.....

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale in caso di irreperibilità del destinatario;

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità. Il sottoscritto firmatario della presente autocertificazione, dichiara altresì di essere a conoscenza delle conseguenze e delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni o certificazioni mendaci, con particolare riferimento a quanto disposto dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

.....
(Luogo e data)

.....
(firma leggibile autografa NON autenticata)

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della D. Lgs. 196/2003 e succ. mod. e integr. per gli adempimenti connessi alla presente selezione, nonché per l'eventuale successiva assunzione.

.....
(Luogo e data)

.....
(firma leggibile autografa NON autenticata)

Allega alla presente:

- 1) Copia NON autenticata del documento di identità personale o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) dettagliato curriculum formativo-professionale redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, riferito in particolar modo alla posizione assunta nel settore polizia locale;
- 3) nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza ai sensi dell' art. 1 d. Lgs. 165/01.