



COMUNE DI POGLIANO MILANESE

**AVVISO DI MOBILITA’
AI SENSI DELL’ART. 30 DEL D.LGS. 30.03.2001, N. 165
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
DI CATEGORIA C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”
DA ASSEGNARE ALL’AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA**

Approvato con Determinazione n. ____ del _____

ARTICOLO 1

Oggetto

Il Comune di Pogliano Milanese indice una procedura di mobilità ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C, profilo professionale “Istruttore Amministrativo”, da assegnare all’Area Affari Generali e Finanziaria.

ARTICOLO 2

Requisiti per l’ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data del 09.01.2017, dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente di una pubblica amministrazione, inquadrato nella categoria C, con incarico a tempo pieno e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- 2) essere inquadrato nella categoria di cui al precedente art. 1 o equivalenti e avere superato il periodo di prova;
- 3) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità (costituirà titolo preferenziale il diploma di ragioneria);
- 4) non avere in corso procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- 5) non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti e non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso anche di un solo requisito previsto dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

ARTICOLO 3

Presentazione delle domande - Termini e modalità

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, sottoscritte con firma autografa non autenticata dal candidato, secondo lo schema allegato (Allegato A), indirizzate al Comune di Pogliano Milanese, Piazza Volontari Avis/Aido n. 6, 20010 POGLIANO MILANESE (MI), devono pervenire **entro le ore 18.00 del giorno 9 GENNAIO 2017.**

Le stesse possono essere presentate nelle ore d'ufficio direttamente al Servizio del Protocollo Comunale, che ne timbra una copia per ricevuta, ovvero a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero, **solo se sottoscritte con firma digitale**, mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo del comune comune.poglianomilanese@cert.legalmail.it

Ai fini del rispetto del termine perentorio di scadenza sopra indicato:

- per le domande presentate a mano farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'Ufficio Protocollo (l'Ufficio Protocollo effettua i seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 8.45 alle ore 11.45, il lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 17.00 alle ore 18.00, il mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 17.00);
- per le domande presentate a mezzo raccomandata A.R. farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. In ogni caso **non saranno prese in considerazione le domande pervenute dopo il 09.01.2017**;
- per quelle inviate per posta certificata, farà fede la data di accettazione da parte del server del gestore della PEC.

Il Comune di Pogliano Milanese non assume alcuna responsabilità per il caso di inesatte indicazioni del recapito, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda **il candidato deve dichiarare**, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) cognome e nome (per le donne coniugate, quello da nubile);
- 2) luogo e data di nascita;
- 3) residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- 4) di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 2 del presente avviso;
- 5) l'Ente di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 6) di essere inquadrato/a nella categoria C (o categoria equivalente), la posizione economica ed il profilo professionale posseduti;
- 7) l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
- 8) il titolo di studio posseduto, denominazione dell'istituto e sede, la data di conseguimento e il voto;
- 9) di non avere in corso procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali (oppure in caso affermativo specificare quali);
- 10) di non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti e di non aver subito sanzioni disciplinari conclusi negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- 11) che le informazioni inserite nell'allegato curriculum vitae, formativo e professionale corrispondono al vero;
- 12) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Alla domanda **dovranno essere allegati, a pena di esclusione:**

- 1) dettagliato curriculum vitae, formativo e professionale, datato e sottoscritto, secondo lo schema allegato (Allegato B). Nel c.v. andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative (attuali e precedenti) svolte dal candidato;
- 2) fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune di Pogliano Milanese provvederà ad effettuare gli idonei controlli, anche a campione, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato decreto.

ARTICOLO 4

Ammissibilità delle domande

Saranno ammesse alla presente procedura di mobilità **solo** le domande che perverranno nei termini indicati nell'art. 3 del presente avviso e che risulteranno correttamente compilate e conformi alle previsioni di cui ai precedenti articoli.

Le domande di mobilità già presentate al Comune di Pogliano Milanese non saranno prese in considerazione; pertanto gli eventuali interessati dovranno presentare nuova domanda, compilata secondo le modalità e nei termini previsti dal presente avviso.

ARTICOLO 5

Valutazione delle domande

Le domande presentate nei termini e con le modalità sopra indicati, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti indicati nell'art. 2 e, in presenza dei suddetti requisiti, valutate dalla Commissione esaminatrice di cui all'articolo 6.

La Commissione esaminatrice valuterà le domande sulla base dei seguenti criteri:

- c.v. professionale: mansioni attualmente svolte – compresi eventuali incarichi ricoperti – presso l'Amministrazione di provenienza e precedenti esperienze lavorative;
- c.v. formativo: titolo/i di studio posseduto/i e ulteriori corsi/specializzazioni;
- livello di conoscenza dei programmi informatici;
- livello di conoscenza delle lingue straniere.

Costituirà titolo preferenziale l'aver prestato servizio presso altri Comuni nell'Area Affari Generali e/o Finanziaria.

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati, salvo diversa comunicazione,

per il giorno mercoledì 18 GENNAIO 2017 - alle ore 9:30

presso la Sala Consiliare – Municipio – 2° piano

Piazza Volontari Avis/Aido, 6 – Pogliano Milanese (MI)

per sostenere un colloquio non impegnativo, né per gli aspiranti, né per questa Amministrazione, finalizzato alla valutazione della professionalità, delle conoscenze tecniche e procedurali e delle competenze richieste.

Il candidato che non si presenterà, per qualsiasi motivo, al colloquio nel luogo, giorno ed ora stabiliti sarà considerato rinunciatario e conseguentemente escluso dalla procedura selettiva.

Il Comune di Pogliano Milanese provvederà, quindi, a pubblicare all'Albo *online* e sul proprio sito internet l'esito del procedimento.

ARTICOLO 6

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Comunale nel rispetto del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione valuterà i curricula pervenuti e sottoporrà i candidati ad un colloquio individuale, ai fini dell'accertamento dell'analogia dei requisiti richiesti rispetto a quelli maturati dai candidati, con riferimento, in particolare, all'esperienza e alle competenze professionali maturate in qualità di Istruttore Amministrativo, categoria C, presso l'Area Affari Generali e/o Finanziaria di enti locali e al possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

In caso di più soggetti in possesso delle medesime competenze, assumeranno rilievo i seguenti elementi:

- esperienze formative e professionali dichiarate nel curriculum;
- aspettative lavorative e le motivazioni della richiesta di trasferimento;
- capacità di istruttoria dei procedimenti amministrativi, capacità di gestione delle risorse economiche, capacità di raccolta, elaborazione e analisi dei dati, capacità di relazione con l'utenza, capacità di comunicazione.

Le valutazioni saranno espresse utilizzando la seguente scala:

BUONO

ADEGUATO

NON ADEGUATO

Le suddette valutazioni sono effettuate ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, compresa la scelta dei candidati da invitare ad un eventuale secondo colloquio a carattere teorico-pratico, per la scelta finale.

La graduatoria non riporterà nessuna valutazione numerica, ma solo un elenco di discendente.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

ARTICOLO 7

Sottoscrizione del contratto di lavoro

Qualora la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà assunto in servizio dal Comune di Pogliano Milanese, previa sottoscrizione del previsto contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995, da effettuarsi a seguito dell'accertamento della regolarità della documentazione acquisita e compatibilmente con la normativa in materia di assunzioni al momento vigente.

Al candidato assunto in servizio per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente nel comparto "Regioni – Autonomie Locali" (art. 30, comma 2-quinquies D.Lgs. 165/2001).

Il Comune di Pogliano Milanese si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Nel caso in cui l'Ente di provenienza del candidato collocato nella prima postazione utile per la copertura del posto non sia soggetto a vincolo assunzionale, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004, e non sia in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con le disposizioni di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale, il Comune di Pogliano Milanese non concluderà la procedura di mobilità e provvederà a contattare il candidato nella prima postazione utile successiva.

ARTICOLO 8

Riserva dell'amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo il **Comune di Pogliano Milanese** che si riserva di **non dare corso alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in caso di comunicazione da parte di A.R.I.F.L. – Agenzia regionale per l'istruzione, la formazione e il lavoro – e del Dipartimento della Funzione Pubblica di eventuali nominativi in disponibilità ai sensi degli 34 e 34 bis, del D.Lgs. 165/2001**, ovvero per sopravvenute cause ostative o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, oppure qualora dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

ARTICOLO 9

Trattamento dati personali

Ai sensi D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Pogliano Milanese e utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura medesima. **Titolare del trattamento è il Comune di Pogliano Milanese.**

ARTICOLO 10

Disposizioni finali

Il Comune di Pogliano Milanese si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198;

Il procedimento si concluderà entro 60 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio.

Responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile dell'Area Affari Generali.

Il presente avviso verrà diffuso a mezzo pubblicazione all'Albo *online*, sul sito web del Comune di Pogliano Milanese e inviato ai comuni limitrofi.

Il testo dell'avviso, e gli allegati sono integralmente scaricabili dal sito web del Comune di Pogliano Milanese all'indirizzo www.poglianomilanese.org, nella sezione "Bandi e concorsi".

Pogliano Milanese, _____

LA RESPONSABILE
DELL'AREA AFFARI GENERALI
Dr.ssa Lucia Carluccio
Documento firmato digitalmente

Cognome _____ Nome _____

ALLEGATO A

**AL COMUNE DI POGLIANO MILANESE
PIAZZA VOLONTARI AVIS/AIDO, 6
20010 POGLIANO MILANESE (MI)**

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA.

.... l sottoscritt.....

nat a..... (Prov.) il/...../.....

residente in Prov

Via/Piazza..... n.....

Tel e-mail

o recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla presente selezione (*da compilare solo se diverso da quello sopra indicato*):

Comune.....Prov.....CAP.....

Via/Piazza..... n.

CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare alla selezione per la mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti di categoria C, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" da assegnare all' Area Affari Generali e Finanziaria.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole della perdita del beneficio conseguente al provvedimento emanato sulla base della presente dichiarazione e della responsabilità penale previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

☐ di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 2 dell'avviso di mobilità in oggetto;

☐ di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato dal _____ presso:
Ente _____;
Comparto _____;

Cognome _____ Nome _____

ALLEGATO B

- ☐ di essere inquadrato/a nella categoria _____ dal _____;
- ☐ di possedere la seguente posizione economica _____;
- ☐ di possedere il seguente profilo professionale _____;
- ☐ di essere attualmente in servizio presso il seguente Servizio/Ufficio: _____
_____;
- ☐ di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ di _____ in data _____ con il voto di _____ (*indicare nel c.v. eventuali altri titoli di studio*)
- ☐ di non aver in corso procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali (oppure in caso affermativo specificare quali: _____);
- ☐ di non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza dell'avviso di mobilità in oggetto;
- ☐ che le informazioni inserite nell'allegato curriculum vitae, formativo e professionale corrispondono al vero;
- ☐ di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso in oggetto.

Data _____

Firma _____

Allegati:

- curriculum vitae, formativo e professionale
- fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Cognome _____ Nome _____

ALLEGATO B

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	
Luogo e data di nascita	

STUDI

Diploma in	
Conseguito presso (indicare denominazione e sede)	
Anno	
Voto	
Altro titolo di studio	
Conseguito presso (indicare denominazione e sede)	
Anno	
Voto	
Ulteriori corsi di formazione/specializzazioni (specificare l'ente di formazione, la durata dei corsi e il contenuto)	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Posizione attuale	
Ente	
Comparto	
Categoria	
Posizione economica	
Profilo professionale	
Data di assunzione nell'attuale categoria	
Servizio/Ufficio di appartenenza	

Mansioni svolte	
Eventuali incarichi ricoperti	
Esperienze precedenti	
Ente/Azienda	
Categoria e profilo professionale	
Durata	
Servizio/Ufficio di appartenenza	
Mansioni svolte	
Eventuali incarichi ricoperti	
Altre Esperienze precedenti	
Ente/Azienda	
Categoria e profilo professionale	
Durata	
Servizio/Ufficio di appartenenza	
Mansioni svolte	
Eventuali incarichi ricoperti	
Altre informazioni	
Conoscenze programmi informatici In particolare: pacchetto office/posta elettronica altro (indicare livelli di conoscenza)	
Conoscenze linguistiche e livello di conoscenza (scritto, letto e parlato, indicando per ciascuno il livello tra: scolastico, buono, ottimo)	

Data _____

Firma _____