



Area 1 - Affari generali, Personale e Organizzazione
Ufficio Organizzazione e Risorse umane

Direttore: Emanuela Marcoccia

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

Rho, 19 ottobre 2017

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL
D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI
AGENTE DI POLIZIA LOCALE CATEGORIA C**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 232 del 17.10.2017, con la quale è stata definita la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e approvato il Piano delle assunzioni anno 2017, che prevede, tra le altre, la copertura di n. 3 posti di Agente di Polizia locale Categoria C;

Vista la determinazione dirigenziale n. 197 del 19.10.2017, con cui sono stati indetti gli avvisi pubblici di mobilità esterna volontaria per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 3 posti vacanti di Agente di Polizia locale, Categoria C, a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio di Polizia locale dell'Ente.

Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale corrispondente ai compiti di Agente di Polizia, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- Aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- Possesso dei requisiti necessari per poter esercitare le funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65;
- Possesso dei requisiti psico-fisici necessari per il porto dell'arma riconducibili a quelli richiesti per il porto d'armi per difesa personale (D.M. 28/04/1998 in Gazzetta Ufficiale n. 143 del 22/06/1998);
- Aver terminato i corsi regionali di formazione e abilitazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 - 20017 RHO (MI) - **entro sabato 18 novembre 2017 alle ore 12.30.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato (Allegato "A") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- copia di un documento di identità in corso di validità.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Il candidato che lo vorrà potrà allegare anche copia delle schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi 3 anni (2014-2015-2016) se disponibili.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di Agente di Polizia locale, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura dei posti e all'impiego operativo
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messo a selezione.

DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **giovedì 30 novembre 2017 alle ore 09.30** presso la Sala Riunioni al 1° piano del Palazzo comunale - Piazza Visconti, n. 23 - Rho, fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rho.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che l'Ente procederà al perfezionamento degli atti di assunzione in servizio del personale ricercato, previa verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale - sulla base della naturale evoluzione della stessa - che hanno consentito



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

l'avvio delle procedure assunzionali e che in caso di mancato rispetto delle condizioni finanziarie sopra richiamate non disporrà le assunzioni previste.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rho, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.



Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 3 posti vacanti di Agente di Polizia locale Categoria C.1, presso il Servizio di Polizia locale dell'Ente;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Di essere in possesso dell'abilitazione alla guida di autoveicoli (patente B) conseguita in data _____ rilasciata da _____;
- k) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- l) Di essere in possesso dei requisiti necessari per poter esercitare le funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65;
- m) Di essere in possesso dei requisiti psicofisici necessari per il porto dell'arma riconducibili a quelli richiesti per il porto d'armi per difesa personale (D.M. 28.04.1998 in gazzetta ufficiale n. 143 del 22.06.1998);
- n) Di aver terminato i corsi regionali di formazione e abilitazione.
- o) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 3 posti vacanti di Agente di Polizia locale Categoria C.1, presso il Servizio di Polizia locale dell'Ente;**

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

Rho, 19 ottobre 2017

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL
D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 232 del 17.10.2017, con la quale è stata definita la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e approvato il Piano delle assunzioni anno 2017, che prevede, tra le altre, la copertura di n. 4 posti di Istruttore amministrativo Categoria C;

Vista la determinazione dirigenziale n. 197 del 19.10.2017, con cui sono stati indetti gli avvisi pubblici di mobilità esterna volontaria per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n.4 posti vacanti di Istruttore amministrativo Categoria C, a tempo indeterminato e pieno presso i seguenti servizi dell'Ente:

- a) **n. 1 Istruttore amministrativo** presso l'Area 1 Affari generali, Personale e Organizzazione - QuiC Sportello del Cittadino;
- b) **n. 1 Istruttore amministrativo** presso l'Area 2 Servizi alla Persona - Servizi sociali;
- c) **n. 1 Istruttore amministrativo** presso l'Area 2 Servizi alla Persona - Ufficio Pubblica istruzione;
- d) **n. 1 Istruttore amministrativo** presso l'Area 4 Servizi di Programmazione economica e delle Entrate - CUC Centrale unica di Committenza;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale corrispondente ai compiti di Istruttore amministrativo, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- Aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 - 20017 RHO (MI) - **entro sabato 18 novembre 2017 alle ore 12.30.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato (Allegato "A") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettivo comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato che lo vorrà potrà allegare anche copia delle schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi 3 anni (2014-2015-2016) se disponibili.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di Istruttore amministrativo, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura dei posti e all'impiego operativo
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messo a selezione.

DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **mercoledì 6 dicembre 2017 alle ore 09.30** presso la Sala Riunioni al 1° piano del Palazzo comunale - Piazza Visconti, n. 23 - Rho, fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rho.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Si precisa che l'Ente procederà al perfezionamento degli atti di assunzione in servizio del personale ricercato, previa verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale - sulla base della naturale evoluzione della stessa - che hanno consentito l'avvio delle procedure assunzionali e che in caso di mancato rispetto delle condizioni finanziarie sopra richiamate non disporrà le assunzioni previste.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rho, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.



Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- k) Diploma di Geometra o Perito edile o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Scienze ambientali, Architettura o in Ingegneria o comunque attinenti al ruolo da ricoprire);
- l) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- m) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- n) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- k) Diploma di Geometra o Perito edile o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Scienze ambientali, Architettura o in Ingegneria o comunque attinenti al ruolo da ricoprire);
- l) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- m) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- n) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- k) Diploma di Geometra o Perito edile o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Scienze ambientali, Architettura o in Ingegneria o comunque attinenti al ruolo da ricoprire);
- l) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- m) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- n) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- k) Diploma di Geometra o Perito edile o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Scienze ambientali, Architettura o in Ingegneria o comunque attinenti al ruolo da ricoprire);
- l) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- m) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- n) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

Rho, 19 ottobre 2017

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL
D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ANALISTA DI GESTIONE OPERATIVA CATEGORIA C**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 232 del 17.10.2017, con la quale è stata definita la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e approvato il Piano delle assunzioni anno 2017, che prevede, tra le altre, la copertura di n. 1 posto di Analista di Gestione operativa Categoria C;

Vista la determinazione dirigenziale n. 197 del 19.10.2017, con cui sono stati indetti gli avvisi pubblici di mobilità esterna volontaria per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto vacante di Analista di Gestione operativa, Categoria C, a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio informativo comunale dell'Ente.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale corrispondente ai compiti di Analista di Gestione operativa, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- Aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- Diploma di Perito informatico o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Informatica o Ingegneria informatica o comunque attinente al ruolo da ricoprire);
- Conoscenza e utilizzo dei principali linguaggi informatici, tecnologie e dei protocolli di rete, sicurezza informatica, assistenza agli utenti del sistema;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 - 20017 RHO (MI) - **entro sabato 18 novembre 2017 alle ore 12.30.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato (Allegato "A") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- copia di un documento di identità in corso di validità.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Il candidato che lo vorrà potrà allegare anche copia delle schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi 3 anni (2014-2015-2016) se disponibili.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di Analista di Gestione operativa, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei



principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura dei posti e all'impiego operativo
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messo a selezione.

DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **mercoledì 29 novembre 2017 alle ore 09.30** presso la Sala Riunioni al 1° piano del Palazzo comunale - Piazza Visconti, n. 23 - Rho, fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rho.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che l'Ente procederà al perfezionamento degli atti di assunzione in servizio del personale ricercato, previa verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale - sulla base della naturale evoluzione della stessa - che hanno consentito



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

l'avvio delle procedure assunzionali e che in caso di mancato rispetto delle condizioni finanziarie sopra richiamate non disporrà le assunzioni previste.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rho, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.



Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Analista di Gestione operativa Categoria C.1, presso il Servizio informativo comunale dell'Ente;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Di essere in possesso dell'abilitazione alla guida di autoveicoli (patente B) conseguita in data _____ rilasciata da _____;
- k) Diploma di Perito informatico o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Informatica o Ingegneria informatica o comunque attinente al ruolo da ricoprire);
- l) Conoscenza e utilizzo dei principali linguaggi informatici, tecnologie e dei protocolli di rete, sicurezza informatica, assistenza agli utenti del sistema;
- m) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- n) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Analista di Gestione operativa Categoria C.1, presso il Servizio informativo comunale dell'Ente;**

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

Rho, 19 ottobre 2017

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL
D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ESECUTORE/COLLABORATORE TECNICO CATEGORIA B**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 232 del 17.10.2017, con la quale è stata definita la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e approvato il Piano delle assunzioni anno 2017, che prevede, tra le altre, la copertura di n. 1 posto di Esecutore/Collaboratore tecnico Categoria B;

Vista la determinazione dirigenziale n. 197 del 19.10.2017, con cui sono stati indetti gli avvisi pubblici di mobilità esterna volontaria per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto vacante di Esecutore/Collaboratore tecnico Categoria B, a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio informativo comunale dell'Ente.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso B - con profilo professionale corrispondente ai compiti di Esecutore/Collaboratore tecnico, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- Aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 - 20017 RHO (MI) - **entro sabato 18 novembre 2017 alle ore 12.30.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato (Allegato "A") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettivo comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato che lo vorrà potrà allegare anche copia delle schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi 3 anni (2014-2015-2016) se disponibili.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di Esecutore/Collaboratore tecnico, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura dei posti e all'impiego operativo
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messo a selezione.

DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **martedì 28 novembre 2017 alle ore 11.00** presso la Sala Riunioni al 1° piano del Palazzo comunale - Piazza Visconti, n. 23 - Rho, fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune. I candidati che supereranno il colloquio potranno essere sottoposti ad una prova a contenuto pratico, in data da definirsi.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rho.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che l'Ente procederà al perfezionamento degli atti di assunzione in servizio del personale ricercato, previa verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale - sulla base della naturale evoluzione della stessa - che hanno consentito l'avvio delle procedure assunzionali e che in caso di mancato rispetto delle condizioni finanziarie sopra richiamate non disporrà le assunzioni previste.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Rho, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.



Responsabile del procedimento:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)

Tel. +39 02 93332 212 -

patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

pec.protocollo.comunerho@legalmail.it



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Esecutore/Collaboratore tecnico Categoria B, presso il Servizio Manutenzione edifici dell'Ente;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Di essere in possesso dell'abilitazione alla guida di autoveicoli (patente B) conseguita in data _____ rilasciata da _____;
- k) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- l) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Esecutore/Collaboratore tecnico Categoria B, presso il Servizio Manutenzione edifici dell'Ente;**

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

Rho, 19 ottobre 2017

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL
D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 232 del 17.10.2017, con la quale è stata definita la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e approvato il Piano delle assunzioni anno 2017, che prevede, tra le altre, la copertura di n. 2 posti di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D;

Vista la determinazione dirigenziale n. 197 del 19.10.2017, con cui sono stati indetti gli avvisi pubblici di mobilità esterna volontaria per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti vacanti di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D, a tempo indeterminato e pieno presso i seguenti servizi dell'Ente:

- | |
|---|
| a) n. 1 Istruttore direttivo amministrativo presso l'Area 4 Servizi di Programmazione economica e delle Entrate - Ufficio Società Partecipate; |
| b) n. 1 Istruttore direttivo amministrativo presso l'Ufficio Comunicazione; |

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso D.1 - con profilo professionale corrispondente ai compiti di Istruttore direttivo amministrativo, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- Aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Possesso del diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, Scienze della Comunicazione e/o equipollenti oppure possesso di Laurea specialistica (LS) di 2° livello, appartenente alla classe di Laurea corrispondente a quelle sopra citate sulla base della tabella di equiparazione di cui al Decreto ministeriale 9 luglio 2009 (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato). Le candidature presentate da parte di soggetti non in possesso del titolo di studio della Laurea potranno essere prese in considerazione, solo qualora dal curriculum vitae risultasse una particolare professionalità attinente al posto;
- Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

Il candidato ideale di **Istruttore direttivo amministrativo presso l'Ufficio Comunicazione** dovrà avere esperienza nella produzione di materiali di comunicazione, nei rapporti con i rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa e degli organi di informazione e di stampa, nell'organizzazione di conferenze stampa, nella gestione dell'attività editoriale e di comunicazione del sito Internet e delle linee social del Comune di Rho, nella gestione dell'attività di comunicazione degli eventi del Comune di Rho, nei rapporti con i fornitori esterni per la realizzazione di campagne di comunicazione dall'Ente, nella redazione del Piano di Comunicazione dell'Ente e nella cura degli strumenti di comunicazione del Comune (sito istituzionale, social media, newsletter, periodico comunale, manifesti, flyer...), nonché nell'organizzazione di eventi e cerimonie istituzionali.

Il candidato ideale di **Istruttore direttivo amministrativo presso l'Ufficio Società partecipate** dovrà avere esperienza e conoscenza della disciplina e normativa delle società e organismi partecipati a diverso titolo dall'Ente.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 - 20017 RHO (MI) - **entro sabato 18 novembre 2017 alle ore 12.30.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato (Allegato "A") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato che lo vorrà potrà allegare anche copia delle schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi 3 anni (2014-2015-2016) se disponibili.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura dei posti e all'impiego operativo
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messo a selezione.



DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **venerdì 1° dicembre 2017 alle ore 09.30** presso la Sala Riunioni al 1° piano del Palazzo comunale - Piazza Visconti, n. 23 - Rho, fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rho.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che l'Ente procederà al perfezionamento degli atti di assunzione in servizio del personale ricercato, previa verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale - sulla base della naturale evoluzione della stessa - che hanno consentito l'avvio delle procedure assunzionali e che in caso di mancato rispetto delle condizioni finanziarie sopra richiamate non disporrà le assunzioni previste.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rho, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica,



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D, presso l'Area 4 Servizi di Programmazione economica e delle Entrate - Ufficio Società Partecipate;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Possesso del diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, Scienze della Comunicazione e/o equipollenti oppure possesso di Laurea specialistica (LS) di 2° livello, appartenente alla classe di Laurea corrispondente a quelle sopra citate sulla base della tabella di equiparazione di cui al Decreto ministeriale 9 luglio 2009 (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato). Le candidature presentate da parte di soggetti non in possesso del titolo di studio della Laurea potranno essere prese in considerazione, solo qualora dal curriculum vitae risultasse una particolare professionalità attinente al posto;
- k) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- l) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- m) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D, presso l'Area 4 Servizi di Programmazione economica e delle Entrate - Ufficio Società Partecipate;

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D, presso l'Area 4 Servizi di Programmazione economica e delle Entrate - Ufficio Società Partecipate;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Possesso del diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, Scienze della Comunicazione e/o equipollenti oppure possesso di Laurea specialistica (LS) di 2° livello, appartenente alla classe di Laurea corrispondente a quelle sopra citate sulla base della tabella di equiparazione di cui al Decreto ministeriale 9 luglio 2009 (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato). Le candidature presentate da parte di soggetti non in possesso del titolo di studio della Laurea potranno essere prese in considerazione, solo qualora dal curriculum vitae risultasse una particolare professionalità attinente al posto;
- k) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- l) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- m) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D, presso l'Area 4 Servizi di Programmazione economica e delle Entrate - Ufficio Società Partecipate;

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

Rho, 19 ottobre 2017

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL
D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE TECNICO CATEGORIA C**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 232 del 17.10.2017, con la quale è stata definita la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e approvato il Piano delle assunzioni anno 2017, che prevede, tra le altre, la copertura di n. 1 posto di Istruttore tecnico Categoria C;

Vista la determinazione dirigenziale n. 197 del 19.10.2017, con cui sono stati indetti gli avvisi pubblici di mobilità esterna volontaria per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, a tempo indeterminato e pieno presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale corrispondente ai compiti di Istruttore tecnico, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- Aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- Diploma di Geometra o Perito edile o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Scienze ambientali, Architettura o in Ingegneria o comunque attinenti al ruolo da ricoprire);
- Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 - 20017 RHO (MI) - **entro sabato 18 novembre 2017 alle ore 12.30.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato (Allegato "A") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato che lo vorrà potrà allegare anche copia delle schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi 3 anni (2014-2015-2016) se disponibili.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di Istruttore tecnico, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura dei posti e all'impiego operativo
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messo a selezione.

DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **martedì 28 novembre 2017 alle ore 09.30** presso la Sala Riunioni al 1° piano del Palazzo comunale - Piazza Visconti, n. 23 - Rho, fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rho.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che l'Ente procederà al perfezionamento degli atti di assunzione in servizio del personale ricercato, previa verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale - sulla base della naturale evoluzione della stessa - che hanno consentito l'avvio delle procedure assunzionali e che in caso di mancato rispetto delle condizioni finanziarie sopra richiamate non disporrà le assunzioni previste.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rho, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì,



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it



COMUNE DI RHO

ALLEGATO "A"

Class. 3.2.0
Fasc. 3/2017

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice in stampatello

Comune di Rho
Servizio Organizzazione, Gestione e
Sviluppo Risorse umane
P.zza Visconti N° 23
20017 Rho (MI)

__l__ sottoscritt__ _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____ in via _____ N° _____ (tel. abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza: ☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- i) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- j) Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- k) Diploma di Geometra o Perito edile o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Scienze ambientali, Architettura o in Ingegneria o comunque attinenti al ruolo da ricoprire);
- l) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office;
- m) Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, accettando di sottoporsi preliminarmente a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art.16, comma 2, lettera a) del D. lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. lgs. n. 81/08);
- n) Di segnalare le seguenti motivazioni alla base della presente richiesta di mobilità:

Dichiara inoltre:

- 1) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- 2) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- 3) Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- 4) Di essere domiciliato a _____ in Via _____
n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Rho sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con osservanza

(luogo e data)

(firma leggibile)

Allegato alla domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore tecnico Categoria C, presso l'Area 3 Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici dell'Ente;**

Il sottoscritto/a _____ unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

1. *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
2. Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____

Firma del candidato
