

**LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

Vista la determinazione n. 691/R.G. del 05/09/2022 con la quale si approva il bando di mobilità;

RENDE NOTO

- n. 1 posto di **“Istruttore Direttivo Amministrativo” di cat. D1** a tempo pieno e indeterminato da destinare all’Area Servizi alla Persona – Ufficio Pubblica Istruzione e Sport

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
- fotocopia della carta d'identità;
- dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, in merito all'assoggettamento o meno ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 c. 47 della Legge n. 311/2004.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Nerviano anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione.

REQUISITI RICHIESTI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria "D" del CCNL 31.03.1999 del "Comparto Regioni ed Autonomie Locali" con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi con profilo professionale uguale o equivalente a quello da coprire (tabelle di equiparazione di cui al Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 26.06.2015 pubblicato in G.U. 216/2015);
3. non avere riportato condanne penali o avere procedimenti disciplinari in corso né avere sanzioni in seguito a procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso: la presenza di condanne o di procedimenti disciplinari in corso o di sanzioni in seguito a procedimenti disciplinari negli ultimi due anni è causa ostativa alla presentazione della domanda;
4. essere in possesso della patente di guida di categoria B;
5. essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire (che verrà valutata dal medico competente del Comune di Nerviano);

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

La figura ricercata deve inoltre possedere:

- buona esperienza dei principali software d'ufficio, con particolare riferimento a Word ed Excel;
- esperienza professionale specifica nella gestione delle attività connesse all'attivazione e realizzazione dei progetti con particolare riferimento a:
 - funzioni di proposizione, elaborazione, presentazione, e coordinamento, facilitazione operativa, gestione diretta (amministrativa ed operativa), integrazione con altre azioni, monitoraggio, rendicontazione e valutazione di progetti e/o interventi strategici trasversali e complessi;
 - azioni di ricerca bandi e finanziamenti;
 - coinvolgimento delle realtà operative (uffici interni e consulenti/operatori esterni);
 - contatti e rapporti con stakeholder ed Associazioni, referenti di Enti ed Amministrazioni, realtà del privato sociale;
- attitudine al lavoro di gruppo e flessibilità operativa.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda con l'allegata documentazione, dovrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno verificati per determinare l'ammissione, secondo le condizioni previste dal presente avviso.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso un **colloquio** che si terrà il **giorno 10/10/2022** a partire **dalle ore 9:30** e l'esame del relativo curriculum da parte di apposita Commissione; saranno in ogni caso rese note ai candidati le modalità del colloquio.

I candidati saranno contattati per comunicare l'ora del colloquio a cui dovranno presentarsi con idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con la caratteristica del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso infatti è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

In caso di individuazione di uno o più dipendenti, verrà redatta una graduatoria e si disporrà l'assunzione in base all'ordine di inserimento in graduatoria.

In caso di mancata concessione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza del vincitore o in caso di rinuncia da parte del vincitore, il Comune di Nerviano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

ASSUNZIONE

Trattandosi di procedura di mobilità tra Enti, si realizzerà la cessione – al Comune di Nerviano - del contratto di lavoro in essere con l'Ente di provenienza e con inquadramento nella categoria giuridica ed economica vigente alla data del trasferimento. Il rapporto di lavoro che si costituirà presso il Comune di Nerviano sarà regolato secondo le norme del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

DIPENDENTI PUBBLICI PROVENIENTI DA ALTRI COMPARTI

Al personale trasferito si applicherà, ai sensi del comma 2, *quinquies* dell'art. 30 del d.lgs. n.165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti presso questa Amministrazione.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 - Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di NERVIANO in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di NERVIANO anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento

può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolari i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di NERVIANO nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.nerviano.mi.it. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato, sino a scadenza, all'Albo Pretorio del Comune di Nerviano, sul sito istituzionale del Comune di Nerviano - www.comune.nerviano.mi.it, sul sito www.upelva.it, sul sito www.concorsi.it nonché inviato tramite e-mail a Enti e Comuni limitrofi.

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 e del D. Lgs 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Servizio Gestione delle Risorse Finanziarie e Umane - Dott.ssa Maria Cristina Criboli.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale ai seguenti contatti: tel 0331.43.89.62 fax 0331.43.89.06, mail: personale@comune.nerviano.mi.it.

All.to

- modello domanda di partecipazione

Nerviano, 05/09/2022

LA RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZIO GESTIONE DELLE
RISORSE FINANZIARIE E UMANE
Dott.ssa Maria Cristina Criboli