



Comune di Settimo Milanese

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. C RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DEGLI ENTI SOGGETTI A LIMITI ASSUNZIONALI PER IL DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA (ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001)

L'Amministrazione Comunale di Settimo Milanese intende valutare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto di **“Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C”**, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001.

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1 – essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., soggette a limitazioni assunzionali, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso;

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

2 - essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, la necessaria equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi della vigente normativa in materia;

3 - avere acquisito un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato di durata almeno biennale e preferibilmente prestata nel Settore dei servizi alla persona (cultura biblioteca- istruzione – sport tempo libero, servizi sociali) nell'ultimo biennio;

4 - non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Piazza degli Eroi, 5

20019 Settimo Milanese

t. 02.33509.1

f. 02.33509630

www.comune.settimomilanese.mi.it

P.IVA 01315140150



Sono inoltre richieste le seguenti competenze e attitudini:

- competenze generali amministrative e contabili esigibili dall'inquadramento nella categoria;



Comune di Settimo Milanese

Dipartimento Affari Generali e

Comunicazione

• **Servizio Gestione Risorse Umane**

Foglio 2/4

- conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- conoscenza dell'ordinamento degli enti locali e del diritto allo studio;
- flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo;
- propensione a lavorare in team;
- valida motivazione al trasferimento.

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione. La domanda, redatta secondo lo schema allegato e corredata da apposito curriculum formativo e professionale, dovrà pervenire tassativamente **entro il 04/03/2019** presentandola direttamente allo Sportello del Cittadino – Piazza degli Eroi, 5 (da Lunedì a Venerdì dalle 8.00 alle 14.00, il Mercoledì dalle 8.00 alle 19.00, Sabato dalle 9.00 alle 12.30), oppure tramite fax al n. 02 33509630 o al seguente indirizzo di posta elettronica:

protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it

specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE MOBILITA' ESTERNA A 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. C".

Il suddetto termine è **perentorio** e pertanto l'Amministrazione **non prenderà in considerazione** le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine). La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Le domande saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- Mansioni svolte in servizi analoghi;
- Titoli di studio;
- Curriculum professionale;
- Specializzazione del richiedente e sua formazione;
- Motivazioni professionali.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini personali, in particolare saranno oggetto di approfondimento:

- la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento ai servizi alla persona (istruzione-educazione, servizi sociali ecc.);

Piazza degli Eroi, 5

20019 Settimo Milanese

t. 02.33509.1

f. 02.33509630

www.comune.settimomilanese.mi.it

P.IVA 01315140150



Comune di Settimo Milanese

Dipartimento Affari Generali e

Comunicazione

• Servizio Gestione Risorse Umane

Foglio 3/4

- il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate e di utilizzo di strumenti informatici di base, necessarie all'esecuzione del lavoro relative al posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli e 30 per la valutazione del colloquio.

La data del colloquio è fissata per il **giorno 07/03/2019 alle ore 15.00** presso la sede Comunale di Settimo Milanese – Piazza degli Eroi, 5, ove i candidati si dovranno pertanto presentare senza ulteriore avviso, con un documento di identità valido. Eventuali variazioni saranno comunicate, direttamente ai candidati, entro le **ore 12.00 del 06/03/2019** a mezzo mail.

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Coordinatore del Dipartimento Affari Generali e Comunicazione e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ente.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente nei limiti dei posti messi a selezione.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Settimo Milanese, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la 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. E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune Settimo Milanese, sul sito del Comune di Settimo Milanese all'indirizzo www.comune.settimomilanese.mi.it e trasmesso a numerosi enti territoriali della Regione Lombardia per la pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/2016, s'informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle procedure di mobilità ed, eventualmente, delle funzioni successive inerenti la gestione del personale.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n.241 l'unità organizzativa

Piazza degli Eroi, 5

20019 Settimo Milanese

t. 02.33509.1

f. 02.33509630

www.comune.settimomilanese.mi.it

P.IVA 01315140150



Comune di Settimo Milanese

Dipartimento Affari Generali e
Comunicazione

• **Servizio Gestione Risorse Umane**

Foglio 4/4

incaricata di seguire tale procedura di mobilità è il Servizio Gestione Risorse Umane del Dipartimento Affari Generali e Comunicazione e il responsabile del procedimento è il competente funzionario.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Gestione Risorse Umane tel. 02/33509205-227.

Settimo Milanese, lì **31/01/2019**

Il Coordinatore Dipartimento
Affari Generali e Comunicazione
dott.ssa Vincenza Benissimo
(originale firmato digitalmente)