



COMUNE DI POGLIANO MILANESE

AVVISO DI MOBILITA'
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.03.2001, N. 165
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI CATEGORIA C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DA
ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI

Approvato con Determinazione n. del

ARTICOLO 1

Oggetto

Il Comune di Pogliano Milanese indice una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo", da assegnare all'Area Affari Generali.

La vacanza del posto messo a selezione è subordinata al decorso del termine utile per il superamento del periodo di prova presso l'altro ente da parte di dipendente dimissionario con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 14-bis del CCNL, come modificato dall'art. 20 del CCNL del 14.09.2000, oltre all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. Nell'eventualità in cui il posto di cui trattasi dovesse essere coperto mediante rientro in servizio del dipendente dimissionario entro il 01/10/2019, ovvero mediante la procedura di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., il presente avviso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

ARTICOLO 2

Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data del 10/06/2019, dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente di una pubblica amministrazione, con inquadramento corrispondente alla categoria C del Comparto Funzioni Locali e avere superato il periodo di prova;
- 2) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media superiore;
- 3) non avere in corso procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;

- 4) non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti e non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- 5) essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Pogliano Milanese in data da concordarsi tra le amministrazioni;
- 6) dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.

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

ARTICOLO 3

Presentazione delle domande - Termini e modalità

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, sottoscritte con firma autografa non autenticata dal candidato, secondo lo schema allegato (Allegato A), indirizzate al Comune di Pogliano Milanese, Piazza Volontari Avis/Aido n. 6, 20010 POGLIANO MILANESE (MI), devono pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio *online* di questo Comune, precisamente **entro le ore 11.45 del giorno 10 GIUGNO 2019**.

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) nelle ore d'ufficio (dal lunedì al venerdì - dalle ore 8.45 alle ore 11.45, il lunedì e il giovedì pomeriggio - dalle ore 17.00 alle ore 18.00, il mercoledì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 17.00), direttamente al Servizio del Protocollo Comunale, che ne timbra una copia per ricevuta;
- 2) tramite il servizio postale mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Pogliano Milanese, Piazza Volontari Avis/Aido, 6 - 20010 Pogliano Milanese (MI). In questo caso verranno prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute all'ente entro le ore **11.45 del giorno 10/06/2019** a pena di esclusione, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- 3) trasmissione per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), dalla casella PEC del candidato all'indirizzo PEC del comune: comune.poglianomilanese@cert.legalmail.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore della PEC, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

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 e telegrafici e comunque imputabili a terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

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

- 1) cognome e nome (per le donne coniugate, quello da nubile);
- 2) luogo e data di nascita;
- 3) residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- 4) di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 2 del presente avviso;
- 5) l'Ente di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 6) di essere inquadrato/a nella categoria C (o categoria equivalente), la posizione economica ed il profilo professionale posseduti;
- 7) l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;

- 8) il titolo di studio posseduto, denominazione dell'istituto e sede, la data di conseguimento e il voto;
- 9) di non avere in corso procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali (oppure in caso affermativo specificare quali);
- 10) di non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti e di non aver subito sanzioni disciplinari conclusi negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- 11) che le informazioni inserite nell'allegato curriculum vitae, formativo e professionale corrispondono al vero;
- 12) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

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

- 1) dettagliato curriculum vitae, formativo e professionale, datato e sottoscritto, secondo lo schema allegato (Allegato B). Nel c.v. andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative (attuali e precedenti) svolte dal candidato;
- 2) fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 3) nulla osta alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Pogliano Milanese in data da concordarsi tra le amministrazioni;
- 4) dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.

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

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

ARTICOLO 4

Ammissibilità delle domande

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

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

ARTICOLO 5

Valutazione delle domande

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

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

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

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

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

**per il giorno mercoledì 12 giugno 2019 - alle ore 15,00
presso la Sala Consiliare – Municipio – 2° piano
Piazza Volontari Avis/Aido, 6 – Pogliano Milanese (MI)**

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

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

Il Comune di Pogliano Milanese provvederà a pubblicare l'esito del procedimento all'Albo Pretorio *online* e sul sito *web* del Comune di Pogliano Milanese all'indirizzo www.poglianomilanese.org, nella sezione "Bandi e concorsi".

ARTICOLO 6

Commissione esaminatrice

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

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

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

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

Le valutazioni saranno espresse utilizzando la seguente scala:

BUONO

ADEGUATO

NON ADEGUATO

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

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

ARTICOLO 7

Sottoscrizione del contratto di lavoro

Qualora la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà assunto in servizio dal Comune di Pogliano Milanese, previa sottoscrizione del previsto contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21/05/2018, da effettuarsi a seguito dell'accertamento della regolarità della documentazione acquisita e compatibilmente con la normativa in materia di assunzioni al momento vigente.

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

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

ARTICOLO 8

Riserva dell'amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Pogliano Milanese che si riserva di non dare corso alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in caso di sopravvenute cause ostative o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, oppure qualora dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

ARTICOLO 9

Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Pogliano Milanese e utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura medesima. **Titolare del trattamento è il Comune di Pogliano Milanese.**

ARTICOLO 10

Disposizioni finali

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

Il procedimento si concluderà entro 60 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio *online*.

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

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

Pogliano Milanese,

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

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Cognome _____ Nome _____

ALLEGATO A

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

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA’
EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO
PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”.**

.... l sottoscritt.....

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

residente in Prov

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

Tel e-mail

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

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

Via/Piazza..... n.

CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare alla selezione per la mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di categoria C, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” da assegnare all’Area Affari Generali.

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

DICHIARA

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

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

Cognome _____ Nome _____

ALLEGATO B

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

Data _____

Firma _____

Allegati:

- curriculum vitae, formativo e professionale;
- fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Pogliano Milanese in data da concordarsi tra le amministrazioni.

Cognome _____ Nome _____

ALLEGATO B

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	
Luogo e data di nascita	

STUDI

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

ESPERIENZE PROFESSIONALI

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

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

Data _____

Firma _____