

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di

**N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE”,
CAT. D1 giuridica, PRESSO IL SETTORE ISTITUZIONALE – SERVIZIO SEGRETERIA
GENERALE – SERVIZI SOCIALI – CONTRATTI**

IL SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il Regolamento di Organizzazione e degli uffici e dei servizi del Comune di Corsico;

Vista la determinazione dirigenziale n. 561 del 2 luglio 2018, ad oggetto “Determinazione in merito all'assunzione per mobilità esterna, ex art. 30, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.. Approvazione dell' *Avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di istruttore Direttivo delle attività amministrative – Categoria giuridica D1.*

RENDE NOTO

ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i., che è indetta una procedura per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di **istruttore Direttivo delle attività amministrative – Categoria giuridica D1.**

ARTICOLO 1

La procedura è preordinata, ai sensi del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, alla individuazione di una professionalità idonea a ricoprire il ruolo direttivo nel Servizio Segreteria Generale – Servizi Sociali – Contratti.

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sottoposte allo **stesso regime di limitazioni assunzionali, nel rispetto delle disposizioni organiche e che abbiano rispettato il pareggio di bilancio;**
- b. essere inquadrato, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella categoria D1 del CCNL enti locali, ovvero in categoria corrispondente presso altre pubbliche amministrazioni. La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- c. avere maturato un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato di almeno due anni effettivi in categoria D1, come attestato alla lettera b), presso Pubbliche Amministrazioni - con esclusione di eventuali periodi di assenza non computabili a tale fine, in quanto non comportanti maturazione di anzianità di servizio (ad es. aspettative non retribuite, ecc) in mansioni riconducibili alle competenze specialistiche di cui al sottostante art. 4;
- d. avere conseguito un titolo di laurea vecchio o nuovo ordinamento, in discipline giuridico-economico ed equipollenti;
- e. se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente ad almeno uno dei titoli di studio richiesti dal bando;
- f. non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso.

ARTICOLO 2

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato/a dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità;
- b) l'indirizzo di posta elettronica, la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'Ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale;
- d) l'esperienza lavorativa nell'ambito dell'ufficio Contratti (almeno 24 mesi continuativi)
- e) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

ARTICOLO 3

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

All'istanza dovranno altresì essere allegati:

- curriculum dettagliato formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge 311/2004.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità devono essere presentate direttamente o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all' Ufficio Protocollo del Comune di Corsico, Via Roma, 18 - 20094 Corsico (MI) **entro la data del 31.07.2018.**

Le domande spedite a mezzo posta dovranno recare la seguente dicitura:

Comune di Corsico – Procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo delle attività amministrative – Cat. D1 – Domanda di mobilità.

Le domande spedite a mezzo posta si considerano prodotte in tempo utile se presentate all' Ufficio Postale entro il termine di scadenza del bando, purchè vengano recapitate alla Sede Comunale non oltre 3 giorni dalla data di scadenza del bando e quindi entro il giorno **3 agosto 2018 alle ore 12.00**. Pertanto le domande pervenute oltre il predetto termine non verranno considerate. Della data di spedizione farà fede il timbro dell' Ufficio Postale accettante e della data di arrivo farà fede la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

L'arrivo delle domande oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dalla procedura di mobilità.

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale nell'osservanza delle seguenti modalità:

dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella :

ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e **DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA, con altra modalità, ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il Comune di Corsico provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

ARTICOLO 4

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da apposita commissione interna.

Le candidature ritenute ammissibili verranno esaminate attraverso un colloquio conoscitivo finalizzato ad approfondire il *curriculum* professionale e la motivazione in relazione alla posizione da ricoprire.

Nel colloquio saranno approfondite:

Competenze specialistiche nei seguenti ambiti:

- Normativa enti locali
- Normativa in materia di contratti ed appalti pubblici, (in particolare: D.lgs. 50/2016)
- Specifica esperienza lavorativa nell'ambito dell'Ufficio Contratti, con specifiche competenze delle procedure e della normativa relativa ad appalti di forniture di beni e servizi, utilizzo delle piattaforme Consip, Mepa, Sintel.

Competenze trasversali nei seguenti ambiti:

- capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto *office* – con particolare riferimento a Libre Office, *Word*, *excel*)
- problem solving e innovazione (*capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative*)
- lavoro di gruppo (*capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro*)
- autonomia (*capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa*)

La Commissione individuerà il candidato prescelto, con atto motivato, facendo riferimento ai requisiti professionali riscontrati e alla compatibilità degli stessi con la posizione lavorativa in oggetto.

La presente procedura non ha natura concorsuale, pertanto non è prevista la formazione di una graduatoria di candidati idonei.

L'avviso di convocazione al colloquio sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nella data e luogo stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

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

Il Comune di Corsico si riserva di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative e/o con la normativa vigente.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità fisica alla mansione.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti ovvero l'inidoneità fisica a ricoprire il posto in oggetto, non si farà luogo all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Corsico di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Corsico si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

ARTICOLO 5

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

ARTICOLO 6

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Corsico.

ARTICOLO 7

TRATTAMENTO DATI PERSONALI: I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, successivamente modificato ed integrato, dal Regolamento Europeo della Privacy n. 2016/679 - GDPR - in vigore dal 25 maggio 2018;

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il dott. Marco FERRARIO – Funzionario Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Amministrazione del Personale, tel. 02.44.80.410/422/497, e-mail personale@comune.corsico.mi.it; a.musto@comune.corsico.mi.it

L'Ufficio è aperto al pubblico presso la sede di Via V. Monti n. 16 – Corsico dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 e il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Il presente avviso viene diffuso mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.corsico.mi.it)

Dalla residenza municipale li 2 luglio 2018

f.to il Segretario Generale
Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott. Giorgio Musso