

COMUNE DI
VIZZOLO PREDABISSI



COMUNE DI DRESANO



COMUNE DI COLTURANO

UNIONE DEI COMUNI SUD EST MILANO
"PARCO DELL'ADDETTA"

Città Metropolitana di Milano

# AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA – AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 – PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D.1 – A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE ALL'AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO

**IL RESPONSABILE**
**AREA FINANZE E PERSONALE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
Vista la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 38 del 13/10/2016 che ha rideterminato la dotazione organica e modificato la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 ed il piano annuale delle assunzioni;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 39 del 28/05/2015;
Visto la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. nr. 51991 del 10/10/2016, pubblicata sul portale mobilità http://www.mobilita.gov.it/, come previsto dall'art. 1, comma 234, della Legge n. 208/2015, che comunica che sono state ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali anche per le Regioni Toscana e Lombardia e per gli enti locali che insistono sul loro territorio;
In esecuzione alla propria determinazione n. 5 del 12/01/2017

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per l'eventuale copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo" categoria professionale D – posizione economica D.1 con rapporto di lavoro a tempo pieno ed a tempo indeterminato da assegnare all'Area dei Servizi al Cittadino, ove sono incardinati i Servizi Sociali ed alla Persona, i Servizi Educativi e Pubblica Istruzione, Demografici ed Elettorale.

L'eventuale assunzione è subordinata:
- all'esito positivo del procedimento di mobilità;
- al rispetto della data di trasferimento che verrà comunicata nell'eventualità dell'assunzione, previo accordo con l'Amministrazione di appartenenza;
- al rilascio del nulla osta al trasferimento per mobilità che dovrà necessariamente pervenire entro 30 giorni dalla richiesta.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**
Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere inquadrati nella categoria professionale D.1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello di Regioni-Autonomie Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed essere iscritti al profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" o profilo assimilabile o equivalente;
b) Aver svolto almeno 3 anni di servizio nel profilo professionale o equivalente richiesto, occupandosi specificamente di Servizi Sociali e Servizi alla Persona, Servizi dell'Educazione e Istruzione;
c) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
d) non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione;
e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);
f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi n. 104/92 e n. 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

I succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata all'Unione dei Comuni Sud Est Milano "Parco dell'Addetta" - via Verdi, 9 – 20070 Vizzolo Predabissi (MI) e deve pervenire **entro e non oltre le ore 18.00 del giorno 13/02/2017**, secondo una delle seguenti modalità:

a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura: Lun. e Gio. 9.00-12.00 e 16.00-18.00 Mar. e Mer. 9.00-12.00 e 14.15-15.15 Ven. 9.00-12.00;

b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato; Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo A.R. dopo la scadenza del termine stabilito dal bando. Le domande trasmesse tramite posta dovranno comunque pervenire a questo Ente entro gg. 3 successivi al termine della scadenza del bando;

c) invio della domanda tramite fax, al numero 02/98231392;

d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC: unionecomuni.parcodelladdetta@pec.regione.lombardia.it

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 18.00 dalla data di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza del bando, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

**MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;

- l'ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, categoria giuridica ed economica, con dettaglio delle relative decorrenze;
- titolo di studio;
- la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. Poiché le dichiarazioni rese nel contesto della domanda sono sostitutive delle corrispondenti certificazioni, **alla domanda dovrà essere allegata fotocopia o file .pdf di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità.**

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, il curriculum formativo/professionale, debitamente firmato, redatto in carta libera e firmato in originale. Questo, nella sua parte professionale, deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto.

**PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
L'ammissione alla selezione è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti.
L'ufficio del personale verifica sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti richiesti.
Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti richiesti:

a) l'omissione di una o più delle dichiarazioni previste dal bando relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda od alla documentazione allegata;
b) l'omissione della firma del richiedente nella domanda di partecipazione;
L'elenco dei candidati ammessi alla selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Unione dei Comuni Sud Est Milano Parco dell'Addetta, raggiungibile dai siti internet dei tre Comuni:
www.comune.colturano.mi.it
www.comune.dresano.mi.it
www.comune.vizzolopredabissi.mi.it
e nella sezione News dei siti dei tre Comuni.

La selezione dei candidati viene effettuata sulla base di un colloquio.
Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali riconducibili al posto da ricoprire.
Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire.
In specifico si richiede un profilo di competenze amministrative, tecniche e organizzative sviluppatesi nella gestione di Servizi alla Persona, che nell'Unione presentano già un primo livello di gestione associata, e di collaborazione ai processi programmatori previsti dalla L. 328/2000 e L.R. 3/2008, e conoscenze/competenze in ordine ai servizi educativi e rivolti al Diritto allo Studio. Competenze in ordine alla predisposizione e realizzazione di Contratti pubblici e relative procedure di affidamento.

La commissione dovrà, altresì, verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione, anche mediante l'approfondimento delle materie inerenti al servizio del posto da ricoprire con particolare riferimento a livello esemplificativo a:
- Conoscenze professionali;
- Competenze acquisite;
- Capacità relazionali e organizzative;
- Motivazione.

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per la valutazione, e si avvarrà dei criteri di valutazione stabiliti nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30, con le seguenti valutazioni:

Scarso: da 0 a 15 punti

Insufficiente: da 16 a 20 punti
Buono: da 24 a 26 punti
Distinto: da 27 a 29 punti
Ottimo: 30 punti

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 24/30.

**CALENDARIO, SEDE ED ESITI DELLE PROVE**

La sede, le date e gli orari di svolgimento del colloquio e l'esito dello stesso nonchè tutte le comunicazioni in genere relative alla presente procedura saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Unione, raggiungibile dai siti dei tre Comuni e nello spazio News dei siti internet: www.comune.colturano.mi.it - www.comune.dresano.mi.it - www.comune.vizzolopredabissi.mi.it

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento.

**Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per la prova saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.
I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la relativa graduatoria dei candidati, sulla base della valutazione conseguita in sede di colloquio.

La graduatoria della selezione rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti che si renderanno disponibili.
La graduatoria di merito è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Unione raggiungibile dai siti internet dei Comuni e nella sezione News dei siti stessi: www.comune.colturano.mi.it -

www.comune.dresano.mi.it - www.comune.vizzolopredabissi.mi.it contestualmente al provvedimento di approvazione.
Dalla data della pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

**NOMINA E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE**

L'Amministrazione richiederà all'amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile in graduatoria il provvedimento di trasferimento per mobilità , proponendo la data di decorrenza per il passaggio ed una data limite per lo stesso. Ove, decorsi 30 giorni, non sia pervenuta alcuna risposta o sia pervenuta una risposta negativa , l'Amministrazione è libera di procedere allo scorrimento della graduatoria. In tali casi, il candidato idoneo rimane inserito in graduatoria, nel rispetto dei limiti temporali di durata della stessa.
Il candidato idoneo che invece rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno ed indeterminato appartenente alla categoria professionale D.1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali) e profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, o profilo assimilabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.
Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

**NORME GENERALI**
L'Amministrazione Comunale, per ragioni di interesse pubblico o variazioni di legge, si riserva il diritto di adottare, un motivato provvedimento di revoca, proroga o di variazione del presente Bando, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.
Per quanto non previsto dal presente Bando, si applicano le norme di legge e regolamenti vigenti in materia.
Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.04.2006.

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento del colloquio.
I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali,

solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

Chiarimenti tecnici possono essere richiesti all'ufficio del personale dal lunedì al venerdì dalle 09:30 alle 12:00.
- e-mail: personale@comune.dresano.mi.it
- Telefono: 02.98278532

**VERIFICHE**
L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
L'Unione dei Comuni Sud Est Milano "Parco dell'Addetta" gestisce i dati personali, anche di tipo giudiziario e sensibili, attinenti la presente selezione nel rispetto del D. Lgs. n.196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice).
I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso l'ufficio del personale, per lo svolgimento della procedura selettiva e, per coloro i quali risulteranno idonei, per la formazione e gestione della graduatoria e, per coloro che saranno assunti, per la costituzione e gestione del rapporto di lavoro; essi saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altri soggetti unicamente per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato o del dipendente.
Ai sensi dell'art.18, comma 4, del Codice non è richiesto il consenso dell'interessato.
Il trattamento dei dati, compresa la comunicazione ad altri soggetti, avviene esclusivamente nel rispetto delle previsioni di cui agli articoli 19, 20, 21 e 22 del Codice.
Il conferimento dei dati richiesti, in modo differenziato per ciascuna fase della procedura in applicazione del principio di necessità di cui all'art. 3 del Codice, è obbligatorio ai fini, rispettivamente, della partecipazione alla selezione, dell'inserimento in graduatoria, dell'assunzione.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Codice "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti", tra i quali figura il diritto di accesso ai propri dati, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi

alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi (vedasi anche articoli 8, 9 e 10 del Codice).
Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni Sud Est Milano "Parco dell'Addetta".
Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Finanze e Personale.
Incaricato del trattamento è il dipendente addetto all'ufficio del personale, nonché la Commissione esaminatrice ed il personale di segreteria.
La documentazione acquisita dall'Unione è soggetta alle norme relative al diritto di accesso da parte di altri soggetti, alle condizioni e con le modalità fissate dalla normativa vigente in materia.

Vizzolo Predabissi, 13/01/2017

IL RESPONSABILE AREA FINANZE E PERSONALE
Dott.ssa Sheina Ferri

COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI | COMUNE DI DRESANO | COMUNE DI COLTURANO

# UNIONE DEI COMUNI SUD EST MILANO
# "PARCO DELL'ADDETTA"

Città Metropolitana di Milano

*Schema di domanda di ammissione alla selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo", categoria D.1, da assegnare all'Area dei Servizi al Cittadino.*

**All'Unione dei Comuni Sud Est Milano**
**"Parco dell'Addetta"**
**Via Verdi, 9**
**20070 Vizzolo Predabissi (MI)**

**Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di nr. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo – Cat. D.1 – a tempo pieno da assegnare all'Area dei Servizi al Cittadino.**

La/il sottoscritta/o _____

presa visione dell'avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesto spettabile Ente

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di un'unità con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo", cat. D1, da assegnare all'Area dei Servizi al Cittadino mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato/a a _____ il _____
- Codice fiscale_____
- Di essere residente a _____, Prov. _____,

  in via _____, n._____
- Telefono/cellulare _____

- Di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica,

  - _____@_____

  consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento

- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ente _____ _____

  appartenente al comparto _____, e di essere contrattualmente inquadrato in Categoria giuridica ____ posizione economica _____ profilo professionale _____ a decorrere dal _____ presso l'Area/Servizio _____

- di aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

  conseguito in data ___/___/_____ con il punteggio di _____/____ presso _____

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto

- di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92): _____;

- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;

- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione dei Comuni Sud Est Milano, nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare allo stesso;

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e riconoscere che l'Ente non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicato al punto precedente;

- di allegare il proprio Curriculum debitamente firmato o file pdf dello stesso , redatto secondo quanto richiesto dal bando;

- di allegare la fotocopia o file pdf della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000, in corso di validità.

_____, lì_____

_____
(firma)

Allegati:
- Curriculum debitamente sottoscritto o file .pdf dello stesso
- Fotocopia o file .pdf di un documento di riconoscimento in corso di validità.