



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA RICERCA DI PERSONALE CON PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/FUNZIONARIO TECNICO" - CAT. D.

Il Dirigente dell'Area Amministrativa

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

VISTA E RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale, n. 18 del 08.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2017/2019 ed aggiornata la dotazione organica ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000;

In esecuzione della propria determinazione n. 847 del 28.12.2017;

RENDE NOTO

che l'amministrazione comunale di Trezzo sull'Adda intende procedere, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, alla formazione di una graduatoria per la copertura di posti di "Istruttore Direttivo Tecnico/Funzionario Tecnico" - Cat. D, onde soddisfare le esigenze di fabbisogno di personale amministrativo e contabile anche in subordine all'attivazione di pari mobilità in uscita.

ART. 1 - REQUISITI

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione Locale sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni;
- essere inquadrati nella categoria D con profilo professionale di istruttore direttivo Tecnico/Funzionario tecnico o equivalente;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- avere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia ed in particolare per reati indicati al capo 1 titolo II del libro II del codice penale ai sensi dell'art 35 bis comma 1 lettera b del D.lgs 165/01;
- essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza;
- aver superato il periodo di prova nell'amministrazione in cui si presta servizio.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

La domanda dovrà pervenire al protocollo dell'ente entro e non oltre 01.02.2018 con le seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio SpazioPiù - Via Roma 5 Trezzo sull'Adda;
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Trezzo sull'Adda, Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda - MI;
- con modalità telematica:
 - o da una casella di posta elettronica "ordinaria" all'indirizzo protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it con oggetto <<Domanda di partecipazione selezione per mobilità per Istruttore Direttivo Tecnico/Funziario Tecnico" - Cat. D>>.
 - o da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it con oggetto << Domanda di partecipazione selezione per mobilità per Istruttore Direttivo Tecnico/Funziario Tecnico" - Cat. D>>.

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato dal quale si evincano in particolare:
 - il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
 - le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti, nonché le valutazioni riportate nell'ultimo triennio;
 - le posizioni di lavoro ricoperte ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
2. dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento e si impegna a rilasciare il nulla osta prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, entro 10 giorni dalla richiesta da parte della scrivente Amministrazione Comunale nel caso in cui l'interessato dovesse risultare vincitore della procedura selettiva;
3. copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, e si svolgerà presso la sede comunale in Via Roma, 5 - Sala Giunta, Trezzo sull'Adda.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi, il giorno e l'ora del colloquio, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.trezzosulladda.mi.it, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" entro e non oltre 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per il colloquio.

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Il colloquio tende a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, il possesso delle capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto dei seguenti parametri:

- Rilevanza del curriculum vitae;
- Esito del colloquio.

Al termine del colloquio è formata una graduatoria, espressa in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza acquisita, evidenziata dal curriculum, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 50;
- b) esiti del colloquio svolto: fino ad un massimo di punti 50.

La graduatoria verrà approvata con determinazione dirigenziale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web istituzione dell'Ente www.comune.trezzosulladda.mi.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di concorso".

I candidati selezionati verranno invitati a produrre formale nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Trezzo sull'Adda, il quale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Oppure qualora i termini per il trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto.

ART. 4 - AVVIO MOBILITA' E RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'assenso dell'ente di appartenenza del candidato andrà prodotto in tempo utile per il trasferimento nei termini che verranno concordati tra le rispettive amministrazioni.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con contratto individuale di lavoro. Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento comunale di organizzazione, il dipendente assume l'obbligo di permanenza presso il Comune di Trezzo sull'Adda per almeno 3 anni.

Il Comune si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

seguito alla procedura.

Il Comune di Trezzo sull'Adda può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 5 - 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.

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 Dr. Emmanuele Moriggi, Dirigente dell'Area Amministrativa e Responsabile del Settore Servizi di Supporto.

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione tel. 02/90933258 e-mail personale@comune.trezzosulladda.mi.it

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito internet www.comune.trezzosulladda.mi.it e pubblicizzato tramite invio di apposita comunicazione presso altri enti locali.

Trezzo sull'Adda, li 02 gennaio 2018

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dr. Emmanuele Moriggi