

Pubblicazione: 3 gennaio 2018

Scadenza: 19 febbraio 2018

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
– CAT. D, POSIZIONE GIURIDICA 1,
PRESSO IL SETTORE PIANIFICAZIONE E QUALITA' URBANA**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

in virtù del Decreto Sindacale n. 8 del 01.02.2017 di attribuzione della Posizione Organizzativa del Settore Affari Istituzionali dal 01.02.2017 fino a fine mandato del Sindaco.

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni;
- le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 138 e n. 139 del 16.11.2017, con le quali si prevede la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D, posizione giuridica 1, da assegnare al Settore Pianificazione e Qualità Urbana, mediante procedura di mobilità esterna;
- la Determinazione n. 3 del 12.01.2018 “Avvio procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D1, a tempo pieno ed indeterminato, presso il Settore Pianificazione e Qualità Urbana”.

RENDE NOTO

che a seguito dell'esito negativo dell'espletamento della mobilità interna all'organizzazione comunale e salvo gli esiti della procedura prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 avviata, il Comune di Cusano Milanino intende procedere, mediante passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, tra Amministrazioni sottoposte a vincoli di assunzione e di spesa, come previsto dall'art. 1, comma 47 della Legge 311/2004, alla copertura a tempo indeterminato e pieno di:

**N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D,
POSIZIONE GIURIDICA 1, DA ASSEGNARE
AL SETTORE PIANIFICAZIONE E QUALITA' URBANA**

La figura richiesta dovrà ricoprire il ruolo di Coordinatore Amministrativo dello Sportello Unico Edilizia, nello specifico si occuperà della gestione amministrativa del SUE, di coordinare le risorse umane (personale amministrativo) e finanziarie del servizio, di supportare il Funzionario P.O. nell'elaborazione degli atti amministrativi e di gestire le relazioni con i referenti esterni (utenza, istituzioni pubbliche, ...) e con gli altri Uffici comunali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato (*possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro*);
2. inquadramento secondo il CCNL Regioni ed Autonomie Locali nella categoria D posizione giuridica 1 (*anche se in altre posizioni economiche nell'ambito della medesima categoria*), con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o in altra equivalente prevista da contratti collettivi nazionali di comparti diversi (*l'equivalenza dovrà essere indicata dal candidato nella domanda di partecipazione e sarà oggetto di verifica da parte della Commissione Esaminatrice*);
3. superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. esperienza lavorativa di almeno 3 anni a tempo indeterminato nella categoria D;
5. possesso dei seguenti titoli di studio: diploma di Scuola Secondaria di secondo grado di durata quadriennale o quinquennale o Diploma di Laurea/Laurea Triennale/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale;
6. assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni superiori alla censura a seguito di procedimenti disciplinari nel biennio precedente;
8. idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e ad eventuali esami clinici, per accertare l'idoneità all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica verrà effettuata dal competente medico del lavoro in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. L'eventuale invalidità non deve costituire pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto da ricoprire.

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro o la risoluzione del contratto di lavoro.

Il possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza non è requisito di accesso alla selezione; ma è comunque preferibile che i candidati presentino in allegato alla domanda, la preventiva disponibilità dell'Ente di appartenenza, al successivo rilascio di nulla osta. In ogni caso il candidato risultato vincitore dovrà far pervenire entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta, l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Trascorso inutilmente tale termine si procederà a contattare il candidato successivo.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, sul modulo allegato e corredata obbligatoriamente da:

1. curriculum formativo/professionale redatto preferibilmente in base al modello europeo, debitamente datato e sottoscritto;
2. copia del documento di identità in corso di validità;

dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno di Lunedì, 19 Febbraio 2018**, con le seguenti modalità:

- mail all'indirizzo comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it. Si precisa comunque che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, lo stesso dovrà avvenire da casella PEC;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cusano Milanino – Piazza Martiri di Tienanmen, 1 – nei seguenti orari:
 1. mattina: dal Lunedì al Venerdì dalle 8,00 alle 12,30,
 2. pomeriggio: Lunedì dalle 14,00 alle 19,00, Martedì e Giovedì dalle 14,00 alle 18,00;
- raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cusano Milanino - Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Piazza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano Milanino, che dovrà pervenire al Protocollo dell'Ente entro la data di scadenza del presente avviso.

Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.

L'Ente non assume alcuna responsabilità in merito a mail non pervenute o nel caso di queste ultime, pervenute in maniera non leggibile. Allo stesso modo il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, e non imputabili a responsabilità dell'Amministrazione Comunale.

Si precisa che i documenti di cui ai punti 1, 2 dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica (in questo caso in formato PDF).

Allo stesso modo non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente e pertanto, l'eventuale aspirante dovrà necessariamente presentare nuovamente domanda secondo le modalità stabilite nel presente avviso.

E' possibile, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare o modificare il presente avviso, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione (bandi di concorso), senza che i candidati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda da redigersi su modello allegato, gli aspiranti devono dichiarare:

- Generalità complete;
- Codice Fiscale, residenza anagrafica e domicilio se diverso dalla residenza;
- Preciso recapito al quale dovrà essere fatta qualsiasi eventuale comunicazione relativa alla presente selezione, indirizzo di posta elettronica personale che costituirà per l'Ente canale preferenziale per l'invio delle comunicazioni stesse, nonché numero telefonico;

- Ente e Servizio di appartenenza con indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato, della categoria, posizione economica e profilo professionale posseduti;
- Superamento con esito positivo del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Titolo di studio posseduto con precisazione dell'Istituto, della data di conseguimento e della votazione finale;
- Godimento diritti civili e politici;
- Inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Inesistenza di sanzioni disciplinari nel biennio precedente e procedimenti disciplinari in corso oppure indicazione delle sanzioni riportate nei due anni antecedenti la scadenza del presente avviso;
- Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire;
- Accettazione incondizionata delle condizioni del presente Avviso e del Regolamento di Organizzazione dell'Ente;
- Possesso/non possesso di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali (legge n. 196/2003 e ss.mm.ii.) ai fini del presente procedimento.

In caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

La domanda di ammissione dovrà altresì essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

Verranno considerate le sole domande di mobilità pervenute in riferimento al presente Avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Una Commissione interna appositamente costituita esaminerà le domande pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta e sulla base del contenuto della posizione professionale posseduta e del curriculum presentato, deciderà quali candidati ammettere al colloquio di approfondimento della candidatura, anche in ordine all'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi saranno sottoposti a colloquio volto all'accertamento del possesso delle competenze tecniche ed attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Istruttore Direttivo Amministrativo", quale Coordinatore Amministrativo dello Sportello Unico Edilizia.

La selezione consisterà in un colloquio di approfondimento volto ad accertare gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento, la capacità di autodeterminazione e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni problematiche, le competenze e le abilità, la preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire e ritenuta utile ai fini di un rapido inserimento nel nuovo contesto lavorativo.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato esclusivamente con avviso sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione dedicata alla selezione in oggetto (bandi di concorso) senza alcuna comunicazione individuale agli interessati.

Solo le eventuali esclusioni saranno comunicate per iscritto e con debita motivazione, all'interessato a mezzo e-mail.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DEL CURRICULUM

Il colloquio sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

- a) grado di approfondimento esperienza acquisita, formazione professionale, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle previste per il profilo professionale per cui si è candidati e titolo di studio;
- b) livello delle competenze tecniche possedute, nonché conoscenza della strumentazione informatica;
- c) propensione al lavoro in squadra e capacità di relazionarsi con l'utenza;
- d) capacità di analisi e di risoluzione di criticità professionali;
- e) capacità di autodeterminazione e di organizzazione del proprio lavoro;
- f) motivazione alla base della scelta di un contesto lavorativo nuovo.

Si terrà conto inoltre dei criteri previsti dall'art. 39 del Regolamento comunale sull'Organizzazione generale degli uffici e dei servizi» e pertanto, a parità di valutazione:

- priorità per la provenienza da Enti appartenenti al medesimo comparto
- priorità per la provenienza dallo stesso settore di attività (del posto da coprire)
- esigenze di riavvicinamento al nucleo familiare.

Per la valutazione dei candidati la Commissione ha a disposizione 30 punti e conseguono l'idoneità i candidati che riportano una valutazione minima di 18/30.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da Commissione appositamente nominata e sarà volta ad individuare il candidato in possesso della formazione professionale, delle capacità e delle caratteristiche maggiormente rispondenti al profilo ricercato con il presente Avviso anche in relazione al contesto lavorativo di inserimento.

Il colloquio verrà effettuato dal Funzionario Responsabile del Settore Pianificazione e Qualità Urbana, coadiuvato da altri collaboratori ed esperti in materia di organizzazione e/o della materia tecnica specifica.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione Comunale, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui non si individui un candidato in possesso delle attitudini e della preparazione necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

L'inserimento nella graduatoria di merito non determina in capo al soggetto interessato alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

DATA DEL COLLOQUIO

La data del colloquio è fissata per il giorno di Martedì, 27 Febbraio 2018, alle ore 10.00, presso il Palazzo Comunale, in Piazza Martiri di Tienanmen, 1 - Cusano Milanino, fatta salva la possibilità di prolungare le operazioni nei giorni successivi, se ritenuto necessario in base al numero dei candidati presenti.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato esclusivamente sul sito dell'Ente nell'apposita sezione (bandi di concorso) e la presente forma di pubblicità sostituirà ogni altra modalità di comunicazione al riguardo.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda modificare la data sopraindicata, questo sarà comunicato per tempo, a ciascun candidato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo.

Il candidato meglio collocato nella graduatoria verrà assunto dal Comune di Cusano Milanino, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, secondo le modalità da definirsi con quest'ultima.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, di mancata produzione del nulla osta nei termini previsti dal presente avviso o del prolungarsi dei tempi del trasferimento, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa. L'Ente si riserva altresì la facoltà di utilizzare la suddetta graduatoria per la copertura di eventuali altri posti, di medesimo profilo professionale, che potrebbero rendersi vacanti.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'effettuazione del trasferimento per mobilità, anche in considerazione della necessità di rispettare i vincoli posti dalla normativa in materia di contenimento della spesa di personale e del rispetto del patto di stabilità.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 125/1991 e D. Lgs. n. 165/2001, art. 57, e ss.mm.ii. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato, con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione, acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

Tutti i dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità.

L'interessato in particolare, gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia, al Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al vigente Regolamento di Organizzazione del Comune di Cusano Milanino.

Il presente bando sarà pubblicato per almeno 30 giorni, come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, sul sito istituzionale dell'Ente.

Il bando inoltre, sarà trasmesso per mezzo mail ai Comuni/Città Metropolitane dell'hinterland, ai fini di una più ampia diffusione.

INFORMAZIONI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Organizzazione e Risorse Umane del Comune di Cusano Milanino, nei seguenti giorni e orari:

da Martedì a Venerdì: dalle ore 10,15 alle ore 12,15

Lunedì: dalle ore 16,45 alle ore 17,45

Telefono: 02/61903208

personale@comune.cusano-milanino.mi.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90 il Responsabile del procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale è il Funzionario Responsabile del Settore Affari Istituzionali, Dott.ssa Simona Pulici ed il Responsabile dell'istruttoria e di tutti gli adempimenti diversi dall'adozione del provvedimento finale è la Dott.ssa Fiorenza Fazio (tel. 02 61903208 – personale@comune.cusano-milanino.mi.it)

Cusano Milanino, 11.1.2018

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
F.to Dott.ssa Simona Pulici