



ISO 14001:2015



N. 9191.MACON

Prima emissione: 2010-01-20 Emissione corrente: 2018-09-2014
Data scadenza: 2019-01-19

Via Vitali n.18 - 20010 Marcallo con Casone (MI)

P.IVA/C.F. 01009620152

AREA CONTABILE - UFFICIO PERSONALE

tel.02/9796125

e-mail: personale@marcallo.it

PEC: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165 DEL 30/03/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CAT. D, A TEMPO PIENO – PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO” – DA ASSEGNARE PRESSO L'AREA TECNICA.

LA RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Vista la deliberazione G.C. n. 176 del 08/11/2018 – “Fabbisogno del personale 2019/2021 – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale” e successiva deliberazione n. 79 del 30/07/2019 di modifica;

Vista la deliberazione C.C. n. 57 del 18/12/2018 – “Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021”;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto “Regioni - Autonomie Locali”;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;

in esecuzione della determinazione Area Contabile n. 82/425 del 25/09/2019, esecutiva, con cui è stata attivata la procedura selettiva ed approvato il presente bando;

R E N D E N O T O

che è indetta una **procedura di mobilità esterna volontaria**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per la copertura nel ruolo organico del Comune **di n. 1 (un) posto, a tempo pieno, in Categoria D**, profilo professionale di “Istruttore Direttivo” da assegnare presso l'Area Tecnica - del Comune di Marcallo con Casone - C.C.N.L. applicabile: Regioni - Autonomie locali.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICHIESTA

Competenze tecniche: conoscenze specialistiche riguardanti l'ordinamento degli enti locali, la programmazione e l'esecuzione dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture, la progettazione di opere civili, idrauliche e stradali; la valutazione dei costi e la contabilità dei lavori pubblici; l'analisi del rischio nel partenariato pubblico/privato; la legislazione in materia urbanistica e di edilizia privata; la normativa in ambito ambientale, valutazione ambientale strategica (VAS) e valutazione di impatto ambientale (VIA), la gestione dei servizi pubblici locali, l'organizzazione e gestione del personale;

Contenuto e responsabilità: esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche, sia di tipo gestionale che progettuale, orientate all'ottenimento di risultati, anche di difficile perseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di variabili tecniche e di natura differente, come specialista dei processi; autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima. Il processo produttivo è ampio, articolato, codificato, e

soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente.

Competenze organizzative:

- capacità relazionale e di gestione delle reti;
- capacità di organizzazione e pianificazione;
- capacità di soprintendere i processi;
- capacità di coordinare il lavoro e soprintenderne lo svolgimento;
- attitudine al problem solving ;
- orientamento al soddisfacimento dell'utente.

Nel complesso è richiesta:

- autonomia operativa e gestionale;
- responsabilità dell'attività svolta, nell'ambito dei processi di pianificazione approvati, nonché di conseguimento degli obiettivi assegnati;
- utilizzo di metodi e tecniche specifiche e specialistiche di valutazione dei servizi per la verifica della qualità degli stessi;
- attività di ricerca, studio, progettazione sui servizi di propria competenza;
- rilascio di pareri tecnici;
- coordinamento dei processi di competenza dell'area assegnata con orientamento a proporre nuove soluzioni che migliorino l'organizzazione del lavoro con ottimizzazione delle procedure;
- competenze in materia di assestamento dei fabbisogni, pianificazione e budgettizzazione degli interventi, nonché monitoraggio e valutazione degli impatti;
- competenze gestionali in materia di personale e gestione del conflitto;
- nozioni di project management - messa in campo non solo delle hard skills ma anche delle soft skills e delle competenze trasversali.

La figura intrattiene rapporti con amministratori, segretario generale, personale dell'area e funzionari delle altre aree funzionali, enti terzi del settore pubblico e privato, società partecipate, autorità giudiziaria, cittadini e professionisti.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Marcallo con Casone.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento del personale pubblico.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti della L. 10.04.1991, n. 125 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- essere inquadrato con contratto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo, cat. D, presso l'Area Tecnica;
- essere in possesso di comprovata esperienza di servizio di almeno 5 (cinque) anni nel settore tecnico sia in ambito pubblico che privato;
- essere in possesso di abilitazione all'esercizio della professione da almeno 5 anni;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- possesso del titolo di studio di accesso al profilo professionale di appartenenza;
- godere dei diritti civili e politici;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigenti per la categoria D. Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Indennità eventuali

Potrà essere conferita posizione organizzativa a seguito di valutazione dell'assetto organizzativo e di valutazione delle competenze.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, dovrà comunque pervenire a rischio del mittente e a pena di esclusione, direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del Comune di Marcallo con Casone (20010) – Via Vitali n. 18, oppure tramite pec all'indirizzo: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it, entro il giorno 16/10/2019 ore 12,00.

La domanda deve essere redatta in carta semplice, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso**, riportando sotto la propria responsabilità tutte le informazioni richieste nel presente avviso. Ai sensi del D.P.R. n. 445/00, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati:

- **CURRICULUM** professionale, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale devono essere indicati i servizi prestati, le posizioni di lavoro e gli incarichi ricoperti, i corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati, i titoli di studio conseguiti, ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.
- **nulla osta** preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- **Fotocopia documento di identità** in corso di validità.

La candidatura deve contenere – **pena nullità della stessa**:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza (i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito);
4. numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
5. l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
6. la disponibilità a svolgere le mansioni e ad essere assunto con contratto di lavoro individuale per il profilo professionale di "Istruttore Direttivo", Cat. D;
7. possesso della cittadinanza italiana, fatte salve equiparazioni ed accezioni di legge;
8. Comune di iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9. eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi sono procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata espressamente l'assenza;
10. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
11. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
12. che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum vitae* corrispondono al vero.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.marcallo.it), Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

4. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte e/o spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo o il curriculum vitae non sottoscritto non verranno prese in considerazione.

E' facoltà del Comune di concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze, sempre che siano stati presentati tutti i documenti e fornite le dichiarazioni di cui sopra.

La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di ricevimento presso il protocollo dell'Ente. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Il Comune di Marcallo con Casone non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto dei contenuti della domanda e del curriculum vitae trasmessi.

Coloro che avranno presentato domanda con tutti i requisiti richiesti, saranno convocati per sostenere un colloquio alla data, ora e luogo che verrà loro comunicato. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio valutativo, svolto da un'apposita commissione, sarà finalizzato ad analizzare le capacità professionali possedute ed evidenziate dal candidato in relazione alle specifiche attività di riferimento, nonché le ragioni motivazionali ed attitudinali che inducono al trasferimento presso un altro Ente.

I candidati in possesso di **tutti i requisiti** previsti dal presente avviso saranno invitati in tempo utile a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto ed alle motivazioni al trasferimento.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione la preparazione professionale, il grado di autonomia e la conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, la capacità di individuazione di soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura.

6. ESITO DELLA PROCEDURA - GRADUATORIA

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale e sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

Previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente bando, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Marcallo con Casone, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultassero inconciliabili con le esigenze del Comune di Marcallo con Casone.

7. INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Marcallo con Casone il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Marcallo con Casone, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il Comune di Marcallo con Casone si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto o qualora le domande presentate non soddisfino i requisiti di professionalità necessari per il posto vacante da ricoprire manifestato nel presente avviso.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMAZIONE

Nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Marcallo con Casone, saranno finalizzate unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Personale del Comune di Marcallo con Casone.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Marcallo con Casone al trattamento dei dati personali.

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate da tutti i concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate ed emanande dal Comune di Marcallo con Casone.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/2000 è: CHIODINI MARTA - Responsabile del Servizio Personale.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet di questo Comune (www.marcallo.it), nonché all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi.

Il modulo per la domanda di partecipazione è scaricabile nel sito Internet:

www.marcallo.it - Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di Concorso”.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, per il ritiro di copia dell'avviso e modulo della domanda rivolgersi all'Ufficio Personale Tel 02/9796125-26 - personale@marcallo.it.

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo per la presentazione delle domande:

lunedì, mercoledì e venerdì: dalle 09:00 alle 12:15

martedì e giovedì: dalle 16:00 alle 17:45
sabato: dalle 9:30 alle 12:00

Al di fuori degli orari d'ufficio le domande potranno essere inoltrate esclusivamente tramite il servizio postale o PEC comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it.

Marcallo con Casone, lì 26/09/2019

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

Marta Chiodini

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Allegato A) – Fac simile domanda di ammissione

*All'Ufficio Personale
del Comune di Marcallo con Casone*

OGGETTO: *Richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. 165 del 30/03/2001 per la copertura di n. 1 posto cat. D a tempo pieno – profilo professionale "Istruttore Direttivo" – da assegnare presso l'Area Tecnica – scad. 16/10/2019.*

Il / La sottoscritto/a _____
Nat ____ a _____, il _____
Residente a _____ in Via _____
Telefono _____ cell. _____
Codice Fiscale _____ e-mail: _____

Presa visione dell'avviso di mobilità del 26/09/2019,

C H I E D E

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali per false attestazioni e dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76, sotto la propria responsabilità,

D I C H I A R A

- ☐ Di prestare servizio a tempo pieno e indeterminato presso _____
nel cui organico e' inquadrato in ruolo con decorrenza dal _____ nella
categoria D posizione economica _____ e nel profilo professionale _____
svolgendo le seguenti mansioni (dettagliarle in modo analitico):

_____;
- ☐ Di essere in possesso di comprovata esperienza di servizio di almeno 5 (cinque) anni nel
settore tecnico sia in ambito pubblico che privato come risultante dalla documentazione
allegata:

- ☐ Di essere in possesso di abilitazione all'esercizio della professione da almeno 5 anni;
- ☐ Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito nell'anno _____ presso _____
con la seguente votazione _____;
- ☐ Di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
_____ (dal _____ al _____)

_____ (dal _____ al _____)
_____ (dal _____ al _____)
_____ (dal _____ al _____)

Ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego:

_____;

- ☐ Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero di non essere iscritto o essere stato cancellato dalle liste medesime per il seguente motivo _____;
- ☐ Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- ☐ Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ Di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- ☐ Di non aver subito provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi;
- ☐ Di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- ☐ Di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del DPR 445/2000;

La seguente domanda di trasferimento è motivata come segue:

Si allega:

- curriculum professionale datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di _____ Provincia _____ CAP _____

Via _____ Telefono _____

e-mail _____

Data _____

Il sottoscritto, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), autorizza il Comune di Marcallo con Casone al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla procedura di selezione in oggetto.

Con la sottoscrizione il candidato assume ogni responsabilità civile e penale relativa alle dichiarazioni rese

_____ lì, _____

Firma leggibile
(non soggetta ad autentica ai sensi
dell'art. 39 del DPR 445/2000)

ALLEGATI:

- ✓ nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ curriculum vitae sottoscritto
- ✓ copia documento di riconoscimento in corso di validità
- ✓ _____;
- ✓ _____.