



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

**SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE, SERVIZI AL CITTADINO,
ECOLOGIA/AMBIENTE**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO DI: N. 8 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. C GIURIDICO
MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001 .**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 24/02/2022 è stato approvato il Piano del Fabbisogno di personale 2022-2024.

Con Determinazione Dirigenziale n. 113 del 08/03/2022 è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001.

Visto il D. Lgs 11.04.2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

Ai fini dell'applicazione dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e dell' art. 53 del regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pioltello si emette avviso di mobilità mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni in oggetto indicato.

REQUISITI RICHIESTI:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001;
2. inquadramento nella categoria giuridica "C" con profilo professionale di Istruttore amministrativo e/o istruttore amministrativo-contabile;
3. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

4. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
5. non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
6. essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
7. esperienza documentata almeno biennale in qualità di istruttore amministrativo/contabile negli ultimi 5 anni presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

Ciascuno dei suddetti requisiti deve essere posseduto alla data di scadenza del bando pena esclusione dalla selezione.

COMPETENZE RICHIESTE: (ORDINAMENTO PROFESSIONALE CAT. C)

Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento; contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; relazioni organizzative interne ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.

Data la tipologia dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (legge n. 120/1991) e di conseguenza l'esclusione dalla procedura di mobilità, in quanto l'attività da svolgere comporta tra l'altro elaborazione e controllo di documenti cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni.

Nella domanda, i candidati devono dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- 2) profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento;
- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio e l'Ente presso il quale ha prestato servizio per almeno 2 anni negli ultimi 5 anni nel profilo specifico per il quale si intende partecipare;
- 4) di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;

- 5) di non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- 6) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 7) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale;
- 8) di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 9) essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- 10) l'indirizzo di posta elettronica al quale ad ogni effetto, potrà essere inviata ogni comunicazione relativa al presente procedimento;

ALLA DOMANDA I CANDIDATI DEVONO ALLEGARE QUANTO SEGUE:

- a) curriculum professionale datato e firmato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 da cui risultino: i titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati, le sedi ed i punteggi conseguiti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte; la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cft. art. 76 DPR 445/2000)
- b) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.
- c) fotocopia di un documento di identità valido.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI

La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata AR da indirizzare al Comune di Pioltello – Via Cattaneo 1 - , da pervenire entro il giorno di scadenza ore 12,45 a pena di esclusione;
- spedita entro le ore 12,45 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente (P.E.C.): protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere oggetto specifico:

"Domanda di partecipazione alla procedura di Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 8 posti nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo contabile – cat. c giuridico mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. N° 165/2001".

Le domande dovranno contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti gli allegati suindicati.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'ente entro il termine di scadenza, non saranno ammesse a partecipare alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa la domanda di partecipazione e non abbiano allegato la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e della categoria giuridica

**Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il 15/04/2022
ore 12.45**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione nominata con determinazione Dirigenziale ai sensi dei criteri di cui all'art. 53 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pioltello, secondo i criteri di seguito indicato.

VALUTAZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE. MAX PUNTI 30.

Criteria

- Esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica amministrazione e/o in Aziende Pubbliche o svolte anche presso privati, attinenti al posto da ricoprire; periodi di servizio civile volontario;
- Formazione professionale: sono valutati corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità relativa al posto da ricoprire.

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum professionale abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.

La Commissione inviterà per ciascun profilo messo a selezione a successivo colloquio i candidati che avranno conseguito sul curriculum vitae un punteggio minimo di 21.

L'avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail (all'indirizzo comunicato dai candidati).

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

Il colloquio, teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute in materia propria del profilo per cui è stata presentata la candidatura e gli aspetti motivazionali, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio valutazione inferiore a 21 punti.

Il colloquio potrà essere svolto anche con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e successive proroghe applicando il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione pubblica del 15.04.2021, e dal dl 105 del 23 luglio 2021. La mancata osservanza delle prescrizioni contenute nelle procedure anti-Covid costituisce causa di esclusione dalla selezione.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del/dei posto/i e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

L'Amministrazione, dopo l'approvazione della graduatoria, richiederà, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, all'Amministrazione di appartenenza del/dei candidato/i risultato/i vincitori/i la cessione del del/i relativo/i contratto/i di lavoro.

L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità dei candidati che avranno conseguito il maggior punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum vitae sommato eventualmente a quello ottenuto nel colloquio.

La graduatoria esplica in primo luogo la sua validità nell'ambito della presente procedura e per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso. L'Amministrazione si riserva comunque successivi utilizzi della graduatoria relativa ai profili professionali messi a selezione in sostituzione di eventuale personale cessato per mobilità in uscita, dimissioni o cause di cessazione diverse, a parità di spesa, ove sussistano candidati idonei.

L'Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, riaprire, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o per ragioni legate al venir meno della sostenibilità finanziaria della relativa spesa e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti o che non sussistano i presupposti giuridici per dare corso all'assunzione, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Le domande di partecipazione alla presente selezione equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione del bando o della graduatoria finale di merito decorrono i termini per le eventuali impugnative. Il presente avviso di concorso, nonché la graduatoria finale scaturente dalle prove d'esame, possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Pioltello in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Pioltello anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il

rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Pioltello nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, non ché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Pioltello, in qualità di Titolare. Via C. Cattaneo n. 1 -20096 Pioltello - al seguente indirizzo e-mail: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it
- o Direzione Risorse Umane, Finanziarie Servizi al Cittadino Ecologia/Ambiente
- UOC Personale, Organizzazione e Servizi Informatici oppure
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO), Avvocato Beatrice Nava, al seguente indirizzo e-mail: privacy@comune.pioltello.mi.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia n. 11 -00187 Roma.

NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'Amministrazione Comunale può altresì non utilizzare la presente graduatoria qualora per esigenze dell'Ente si ritiene di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendente della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti del procedimento selettivo se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcun indennizzo né rimborso di spese per l'accesso ai luoghi delle prove e per la permanenza in essi, per l'espletamento delle prove di esame e per eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso spese ai vincitori della selezione.

INFORMAZIONI

Presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello potranno essere richieste ulteriori informazioni in merito alla presente selezione nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda nei seguenti giorni e orari:

dal Lunedì al Venerdì : dalle ore 9.00 alle ore 12.00; Telefono: 02/92366232- 223.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7.8.1990, n. 241 e ss. mm. e ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dottor Franco Bassi Dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadino, Ecologia/Ambiente.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Pioltello, 16 marzo 2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadino, Ecologia/Ambiente

Dottor Franco Bassi



**Al Dirigente del Settore
Risorse Umane, Finanziarie
Servizi al Cittadino Ambiente/Ecologia
del Comune di Pioltello
Via Cattaneo, 1
20096 Pioltello (MI)**

OGGETTO: “Domanda di partecipazione alla procedura di Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 8 posti nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo contabile – cat. C giuridico mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. N° 165/2001”.

Il/la sottoscritto/a

nato/a _____ il _____

residente a _____ (prov. _____) CAP _____

in via/piazza _____ n. _____

tel _____ e-mail _____

Codice Fiscale _____

richiede

di essere trasferito presso il Comune di Pioltello ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, così come modificato dal D.L. n. 80 del 9.6.2021

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni :

di essere in servizio presso _____ dal _____

con il profilo professionale di _____ categoria _____

posizione economica _____

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- di non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non

essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale;

di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

di accettare le norme e disposizioni stabilite dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL, vigente e sue successive modificazioni e integrazioni;

di indicare che l'indirizzo di posta elettronica al quale ad ogni effetto, potrà essere inviata ogni comunicazione relativa al presente procedimento è il seguente:

di indicare il seguente domicilio presso il quale inviare le comunicazioni (solo se diverso dal luogo di residenza)

Data _____

Firma

Allegato:

- curriculum vitae

- copia documento di identità in corso di validità