

Class. 3.3.0
Fasc. 8/2014

Rho, 5 Settembre 2014

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA
PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI DIVERSI
PROFILI PROFESSIONALI**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 174 del 22/07/2014, con la quale è stato approvato il Piano delle assunzioni anno 2014 nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e della determinazione dirigenziale n. 178 del 05.09.2014 con cui è stato indetto l'avviso di mobilità esterna per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità volontaria per la copertura delle seguenti posizioni vacanti:

- a) **n. 2 Agenti di Polizia locale** Categoria C.1, presso il Servizio di Polizia locale;
- b) **n. 1 Istruttore tecnico** Categoria C.1 presso l'Area Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici - Servizio Ecologia e Tutela ambientale;
- c) **n. 1 Collaboratore amministrativo** Categoria B.3 presso l'Area Affari generali, Personale e Organizzazione - Sportello del Cittadino;
- d) **n. 1 Esecutore tecnico-operaio edile** Categoria B.1 presso l'Area Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici - Servizio Manutenzioni.

L'Ente potrà utilizzare le graduatorie che saranno approvate al termine della presente procedura di mobilità per assicurare il *turn-over* di proprio personale interessato da procedure di mobilità verso altre amministrazioni pubbliche, che saranno realizzate entro il 31 dicembre 2014.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001, soggetta alle limitazioni normative in materia di assunzioni ed in regola con le prescrizioni del Patto di Stabilità interno, come più avanti specificato. Sono, inoltre, ammessi i dipendenti di ruolo, cui è stata concessa la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno, in caso di assunzione presso il Comune di Rho a seguito di superamento della selezione in oggetto.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Per tutti i profili professionali:

- Superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- Esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale o assimilato;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Per il profilo professionale di Agente di Polizia locale:

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale di Agente di Polizia locale, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli o superiori;
- Possesso dei requisiti necessari per poter esercitare le funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65;
- Possesso dei requisiti psico-fisici necessari per il porto dell'arma riconducibili a quelli richiesti per il porto d'armi per difesa personale (D.M. 28/04/1998 in Gazzetta Ufficiale n. 143 del 22/06/1998);
- Aver terminato i corsi regionali di formazione e abilitazione;

Per il profilo di Istruttore tecnico

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale di Istruttore tecnico o assimilato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli;
- Diploma di Geometra o Perito edile o altro diploma equivalente ovvero di titolo di studio universitario (Laurea in Scienze ambientali, Architettura o in Ingegneria o comunque attinenti al ruolo da ricoprire);
- Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office.

Per il profilo di Collaboratore amministrativo

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso B.3 - con profilo professionale di Collaboratore amministrativo o assimilato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi Office.

Per il profilo di Esecutore tecnico - operaio edile

- Inquadramento nella categoria giuridica di accesso B.1 - con profilo professionale di Esecutore tecnico - operaio edile o assimilato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Possesso di patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autoveicoli.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 20017 RHO (MI) - **entro lunedì 6 ottobre 2014.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando uno degli schemi allegati sulla base del profilo professionale prescelto (Allegato "A", "B", "C", "D") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune protocollo@cert.comune.rho.mi.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47 della L. 311/2004;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Rho, in data da concordarsi tra le Amministrazioni e comunque entro il 31 dicembre 2014;
- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettivo comparazione con il profilo professionale prescelto della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali

disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, il diritto di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio finalizzato all'individuazione del candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai diversi posti da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:



a) **CURRICULUM VITAE: MAX 10 PUNTI**, suddivisi come segue:

- Esperienza professionale acquisita:
 - n. 1 punto per ogni anno di esperienza di servizio prestato nella medesima qualifica e profilo professionale o assimilato, ad esclusione di quello richiesto per l'accesso alla procedura di mobilità, fino ad un massimo di 3 punti
- Valutazione delle prestazioni lavorative conseguita negli ultimi 3 anni (2013 - 2012- 2011 ovvero degli anni di servizio prestato in caso di anzianità di servizio inferiore ad anni tre):
 - Verrà calcolata la media delle valutazioni conseguite e saranno attribuiti i punteggi come riportato in tabella, fino ad un massimo di n. 5 punti

Valutazione conseguita nel triennio 2013-2011	Punti
Inferiore al 60% del punteggio massimo conseguibile	0
Tra il 61% e il 70% del punteggio massimo conseguibile	1
Tra il 71% e il 80% del punteggio massimo conseguibile	2
Tra il 81% e il 90% del punteggio massimo conseguibile	3
Tra il 91% e il 95% del punteggio massimo conseguibile	4
Tra il 96% e il 100% del punteggio massimo conseguibile	5

- Altri titoli pertinenti alla posizione da ricoprire:
 - n. 1 punto per ogni corso di aggiornamento attinente al posto da ricoprire fino ad un massimo di 2 punti

b) **COLLOQUIO: MAX 20 PUNTI**

- Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura del posto di interesse
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi

In considerazione del profilo professionale e della posizione da ricoprire, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività sopra descritte, nonché le capacità organizzative e programmatiche anche mediante la presenza in Commissione di esperti nella predette specifiche materie.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati selezionati per ciascun profilo professionale stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il trasferimento dei candidati vincitori delle rispettive procedure di mobilità è in ogni caso previsto entro il 31 dicembre 2014, solo ed esclusivamente a condizione che sia stato rispettato dal Comune di Rho il Patto di Stabilità interno per l'anno 2014 e sia stato verificato il permanere delle condizioni e dei limiti di spesa di personale sulla base dell'evoluzione naturale della stessa nel corso dell'anno.

La decorrenza del trasferimento che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rho, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche la data e la sede del colloquio verranno pubblicate sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.



Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso ai comuni limitrofi tramite posta elettronica per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento di mobilità:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia