



## COMUNE DI OSSONA

### **BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURA - CAT. C -**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

In esecuzione alla Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 57 in data 12/06/2017 avente ad oggetto: "Piani occupazionali anni 2017/2019. Atto di indirizzo per attivazione copertura posti vacanti" e alla propria determinazione n. 75 del 06.09.2017

#### **RENDE NOTO**

Il Comune di Ossona è caratterizzato da un processo di rinnovo nel proprio personale e da un processo di riorganizzazione teso all'efficientamento della struttura Comunale che rendono il clima organizzativo caratterizzato da estrema dinamicità.

Nell'ambito di questo processo, il Comune di Ossona procede, tramite mobilità esplorativa, alla ricerca della figura professionale di categoria C – profilo: Istruttore Amministrativo Cultura;

L'assegnazione all' Ufficio indicato è puramente indicativa.

Sia in sede di prima assunzione che nel corso della carriera lavorativa, potrà essere disposta (per mutate o sopravvenute esigenze organizzative, ivi compresa mobilità interna del proprio personale) una diversa assegnazione in relazione all'esigibilità di mansioni equivalenti all'interno della categoria di appartenenza.

Si precisa che:

- il presente bando è da considerarsi esplorativo, e pertanto, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione; l'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia di modificare o revocare il presente bando e di prorogare o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, oppure di non dare seguito alla copertura dei posti per insindacabili valutazioni organizzative o qualora non venga individuata la professionalità idonea per i profili richiesti;
- il Bando sarà pubblicato per almeno 30 giorni sul sito dell'Ente;

L'eventuale assunzione potrebbe avere decorrenza nell'anno 2018 ed è subordinata al rispetto da parte di questo Comune delle disposizioni previste dalla normativa nazionale vigente tempo per tempo, in materia di assunzioni di nuovo personale e di rispetto dei vincoli di finanza pubblica, e nel caso di esito positivo della procedura, all'acquisizione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato.

## **Articolo 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE**

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, da almeno tre anni in una Pubblica Amministrazione, nella seguente categoria giuridica:

- Categoria C profilo: Istruttore Amministrativo Cultura (con specifica esperienza nel Servizio Cultura);

2. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);

3. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;

4. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **Articolo 2 PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE**

Flessibilità oraria e organizzativa;

Capacità di coordinamento gruppi di lavoro/volontari e partenariati con Enti e Associazioni;

Conoscenze di Biblioteconomia;

Capacità di organizzare mostre e eventi;

Adattamento organizzativo a supporto di altri servizi di natura amministrativa;

Conoscenza e uso dei sistemi telematici di acquisto nella pubblica amministrazione;

Conoscenze informatiche, anche di gestione e aggiornamento documentale siti web.

## **Articolo 3 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ**

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, sottoscritta (a pena di esclusione), redatta utilizzando l'allegato fac-simile e indirizzata al Comune di Osson a (Piazza Litta Modignani n. 9 – 20010 Osson a (MI), con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC) al seguente recapito: [posta.certificata@pec.comunediossona.it](mailto:posta.certificata@pec.comunediossona.it);
- raccomandata con ricevuta di ritorno. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune oltre il termine perentorio indicato nel Bando (ore 12.00 del 13/10/2017) anche se spedite entro il termine di presentazione delle domande;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Osson a sito in Piazza Litta Modignani n.9, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30.

Le domande dovranno pervenire tassativamente, a pena di esclusione, al Comune di Osson a (MI), entro le ore 12,00 del giorno 13/10/2017.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000, devono dichiarare:

- cognome e nome;
- data ed il luogo di nascita;
- residenza, numero telefonico e di cellulare;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
- codice fiscale;
- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale ed indeterminato presso un'Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1 comma 47 della l. 311/04;
- di avere superato il periodo di prova;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- titolo di studio posseduto;
- amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, inquadramento e profilo professionale di appartenenza;
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, specificando periodi, inquadramento e percorso formativo effettuato;
- l'area ed il ruolo attualmente ricoperto e le proprie aspirazioni;
- eventuali titoli preferenziali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolar modo al profilo di interesse, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto;

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza dal D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale del Comune di Ossoa.

#### **Articolo 4 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

I curricula saranno valutati da una commissione di esperti, ed esclusivamente per i curricula che risulteranno compatibili con i profili professionali che si intende reclutare potrà essere previsto un colloquio attitudinale e motivazionale.

La data del colloquio verrà comunicata a mezzo posta elettronica.

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

La mancata presentazione al colloquio alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Ossoa, ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.

Qualsiasi comunicazione inerente la presente selezione, saranno comunicati ad ogni effetto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito internet comunale all'indirizzo [www.comunediossona.it](http://www.comunediossona.it).

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione composta da due esperti nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire.

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:

- esito del colloquio: Max 60 punti;
- curriculum professionale del soggetto: Max 30 punti;
- motivazione della richiesta di trasferimento ed aspirazioni (ad es. avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di studio, altre motivazioni personali): Max 10 punti.

### **Articolo 5 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO**

Il trasferimento del candidato vincitore è in ogni caso subordinato all'assenso dell'Amministrazione d'appartenenza.

Il vincitore che non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Ossonona che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Ossonona (accessibile dal sito del Comune, [www.comunediossona.it](http://www.comunediossona.it)).

### **Articolo 6 INFORMAZIONI**

Ai sensi dell'art. 15 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali, il Servizio Personale è responsabile dell'intero procedimento selettivo, al quale potrà essere richiesto qualsiasi chiarimento sulla ricezione delle domande e/ o informazioni di carattere generale (Tel. 02/9010003 interno 3 - mail: [ragionierecapo@comunediossona.it](mailto:ragionierecapo@comunediossona.it))

### **Articolo 7 NORME FINALI**

Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni scritte.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando per legittimi motivi in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti.

Il Comune di Ossonona garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/06 e della legge 246/05.

La partecipazione alla selezione comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per quanto non previsto al presente bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Infine si porta a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale, è la Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria Ramona Nebuloni (tel. 02/9010003 interno 3 mail: [ragionierecapo@comunediossona.it](mailto:ragionierecapo@comunediossona.it)).

Ossona, lì 13/09/2017

F.to IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA  
Ramona Nebuloni

MODELLO DI DOMANDA  
(IN CARTA SEMPLICE)

AL COMUNE DI OSSONA

Piazza Litta Modignani n. 9

Ossona

Oggetto: SELEZIONE DI MOBILITÀ ESPLORATIVA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 e ss.mm.ii, per profilo da assegnare al Servizio Cultura.

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ Residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

C H I E D E

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto, per la categoria C - profilo: Istruttore Amministrativo Cultura;

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

D I C H I A R A

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di avere il godimento dei diritti civili e politici;

c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

d) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. e di avere superato il periodo di prova;

e) di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno/parziale \_\_\_\_\_ (in caso di tempo parziale, specificare; orizzontale o verticale e regime orario settimanale) ed indeterminato

presso \_\_\_\_\_ dal

\_\_\_\_\_, e di essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ - posizione

economica \_\_\_\_\_ - profilo professionale \_\_\_\_\_;

f) che le proprie aspirazioni sono le seguenti:

\_\_\_\_\_;

g) di avere prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni, nei seguenti periodi, con il seguente inquadramento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

h) di avere effettuato il seguente percorso formativo come da attestati che si allegano

\_\_\_\_\_;

i) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_;

l) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);

m) di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

n) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;

o) di avere diritto alla preferenza per i seguenti motivi :

\_\_\_\_\_;

p) di impegnarsi a richiedere il nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza, con attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni, entro 15 gg. dalla comunicazione di superamento del colloquio;

q) di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;

r) di essere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

s) che le informazioni riportate nella presente domanda e nel curriculum, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;

t) che ogni comunicazione inerente alla selezione venga trasmessa al seguente recapito:

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_ Tel./Fax \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Indirizzo di posta \_\_\_\_\_

elettronica \_\_\_\_\_ Indirizzo pec. \_\_\_\_\_

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale in caso di irreperibilità del destinatario;

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della D. Lgs. 196/2003 e succ. mod. e integr. per gli adempimenti connessi al presente concorso, nonché per l'eventuale successiva assunzione.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

N.B.: La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione.

#### ALLEGATI:

- Copia NON autenticata del documento di identità personale o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate con particolare riferimento al profilo e servizio richiesti.