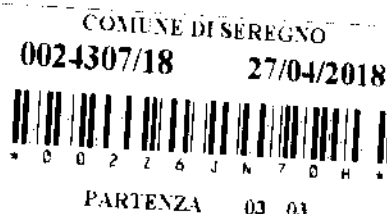




Città di Seregno

provincia di Monza e Brianza



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N. 1 ASSUNZIONE A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ESPERTO TECNICO" - CAT. D3 - PRESSO L'AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO, LO SVILUPPO ECONOMICO E LA CULTURA - SPORTELLINO UNICO EDILIZIA (SUE).

IL DIRIGENTE

Richiamata la delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. del 7.11.2017, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020;

RENDE NOTO

che è indetta selezione per la copertura di n. 1 posto di "ESPERTO TECNICO" - cat. D3 - presso l'area servizi per il territorio, lo sviluppo economico e la cultura - SUE, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Con precipuo riguardo ai compiti di cui al profilo professionale le principali mansioni da svolgere saranno:

- gestione dei processi di realizzazione di progetti ed elaborati tecnici
- attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici;
- attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici, elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza;
- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, con formulazione di proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- collaborazione a diretto contatto con la dirigenza e con gli organi istituzionali;
- coordinamento personale.

E' richiesta:

- Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività.
- Elevata capacità di gestione di progetti anche complessi.
- Orientamento alla qualità tecnica del lavoro ed all'ottimizzazione dei tempi e dei costi.
- Elevate capacità di decisione e risoluzione dei problemi e di prospettare soluzioni alternative.
- Buone capacità relazionali di tipo tecnico e gestionale.
- Elevato orientamento al lavoro di gruppo.
- Capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali).
- Orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione da redigersi in carta semplice utilizzando lo schema allegato, **debitamente sottoscritta a pena di esclusione**, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Informazioni personali, con particolare riferimento al n. di iscrizione all'albo degli avvocati;
- Esperienza lavorativa;
- Livello d'istruzione - studi compiuti;
- Capacità e competenze personali;
- Capacità e competenze relazionali;
- Capacità e competenze organizzative;
- Capacità e competenze tecniche;
- Altre capacità e competenze;
- Aspettative personali e professionali;
- Ulteriori informazioni;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della D. Lgs. n.196/2003.

Alla domanda dovrà altresì essere allegato specifico Curriculum vitae sottoscritto.

La domanda deve essere indirizzata a "Città di Seregno - Area servizi di staff - servizio risorse umane", Via Umberto I° n.78, 20831 - Seregno (MB) e dovrà pervenire entro il termine perentorio del **28.5.2018**.

L'Amministrazione si riserva di prorogare tale termine.

La domanda dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione:

- 1) dal nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, pena l'esclusione dalla selezione;
- 2) dall'attestazione dell'Amministrazione di appartenenza del rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche (art. 1. c. 557, L. 296/2006), in applicazione a quanto disposto dall'art. 1 c. 47 della L. 311/2004, nonché del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio;
- 3) dalla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità

La domanda può essere inoltrata secondo le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- mediante presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente in via Umberto I, 78 - Seregno;
- mediante invio con posta elettronica certificata al seguente indirizzo: seregno.protocollo@actaliscertymail.it.

La domanda di partecipazione alla selezione, e ogni altro documento che il candidato intende inoltrare, devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili.

La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, non deve essere autenticata.

Il Comune di Seregno non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente 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 o forza maggiore.

Le domande presentate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

PROGRAMMA DELLA SELEZIONE

Le domande di mobilità pervenute entro il termine di presentazione saranno sottoposte al Dirigente e al responsabile di servizio dell'area di competenza per determinare il calendario di convocazione dei candidati per la valutazione.

I candidati, previa una preliminare selezione, espletata sulla base del curriculum allegato alla domanda di partecipazione, saranno invitati al colloquio di valutazione.

La data e l'orario del colloquio verranno comunicati successivamente dal servizio risorse umane mediante posta elettronica.

ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente, come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

Il Comune di Seregno si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze ovvero qualora non risultino candidati idonei ovvero per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del profilo professionale messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e AA.LL. al lordo delle ritenute di legge. Al trattamento si aggiungono l'assegno per il nucleo familiare nella misura stabilita dalla Legge, se spettante.

Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di revocare o di non procedere con alcuna assunzione qualora sopravvengano motivi di interesse pubblico.

In conformità al D.Lgs. n.196/2003 sulla tutela dei dati personali si informa che i dati acquisiti sono raccolti ai soli fini dello svolgimento della selezione pubblica e che il trattamento degli stessi sarà improntato alla liceità ed alla correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza di ciascun partecipante.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune (www.comune.seregno.mb.it), nonché inviato ai Comuni della zona di cui all'elenco depositato agli atti.

Corrado Viscardi
Sostituto dirigente area



Responsabile del procedimento: Abbiati Eugenia – 0362/263237 – 
info.personale@seregno.info

ALLEGATO A)

SERVIZIO RISORSE UMANE
AREA SERVIZI DI STAFF
CITTA' DI SEREGNO
Via Umberto I°, n.78
20831 Seregno (MB)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N. 1 ASSUNZIONE A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ESPERTO TECNICO" - CAT. D3 - PRESSO L'AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO, LO SVILUPPO ECONOMICO E LA CULTURA - SPORTELLO UNICO EDILIZIA (SUE).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____
il _____ residente a _____
in via _____ n. _____
e-mail _____ tel. _____

CHIEDE

con la presente di poter partecipare alla selezione in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, **sotto la propria personale responsabilità**

DICHIARA

- codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- di essere dipendente presso _____ e di essere inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____ del CCNL Comparto Regioni ed AA.LL. secondo il seguente profilo professionale _____;
- di essere in possesso di patente cat. _____
- di aver maturato la seguente esperienza lavorativa:

Datore di lavoro	
Periodo	
Categoria CCNL	
Profilo professionale	
Mansioni	

Datore di lavoro	
Periodo	
Categoria CCNL	
Profilo professionale	
Mansioni	

Datore di lavoro	
Periodo	
Categoria CCNL	
Profilo professionale	
Mansioni	

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____ conseguito il _____
presso _____ di _____ con
la seguente votazione finale ____/____;
- di essere iscritto/a all'albo degli avvocati di _____ al n. _____;
- di non aver subito procedimenti disciplinari e/o di non avere procedimenti disciplinari
in corso;
- che **le capacità e le competenze personali** acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali sono:

_____;
- che le **capacità e le competenze relazionali** (Vivere e lavorare con altre persone,
in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra) sono:

- _____
- _____
- _____
- che le **capacità e le competenze organizzative** (Ad es. coordinamento di persone, attività di volontariato, a casa, ecc) sono:

_____;

- che le **capacità e le competenze tecniche** (Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc) sono:

_____;

- che le **capacità non precedentemente indicate** sono:

_____;

- **Aspettative personali e professionali:**

_____;

- **Ulteriori informazioni:**

_____;

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data, _____

In fede,

Allegati: fotocopia carta d'identità

Nulla osta incondizionato Amministrazione di appartenenza

Attestazione dell'Amministrazione di appartenenza del rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche, nonché del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio