



## COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE

Provincia di Milano

P.zza De Gasperi, 1 - CAP 20024 – Fax 02.9952515 – [www.comune.garbagnate-milanese.mi.it](http://www.comune.garbagnate-milanese.mi.it) -  
Cod. Fisc.00792720153

### **RIAPERTURA AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (Art. 30 D.Lgs. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B3g CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il provvedimento del Consiglio Comunale n. 42 del 28/11/2016 ad oggetto "Parziale modifica al Documento Unico di Programmazione 2016 – 2018, integrato con nota di aggiornamento - Fabbisogno di Personale anni 2016 e 2017".

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

In esecuzione della determinazione n. 31 del 24 gennaio 2017.

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di collaboratore amministrativo cat. B3 giuridica**, con rapporto di lavoro a **tempo pieno (36 ore settimanali)** e **indeterminato da destinare al servizio economico-finanziario**.

La partecipazione alla procedura selettiva è riservata ai dipendenti del Comparto Regioni-Autonomie Locali, provenienti da Amministrazioni Comunali, appartenenti alla categoria B3g, aventi il profilo di Collaboratore Amministrativo, in possesso dei requisiti d'accesso; che non abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né abbiano procedimenti disciplinari in corso, che non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso, non versino in conflitto d'interessi con il Comune di Garbagnate Milanese, siano in possesso di idoneità fisica alla mansione ed abbiano acquisito nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il candidato a visita medica presso il proprio Medico Competente, al fine di verificare la suddetta idoneità fisica alla mansione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a mobilità e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

#### DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per segnalare il proprio interesse, i candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione in carta semplice debitamente firmata, di cui si allega il relativo schema, indirizzata a "Comune di Garbagnate Milanese – Servizio Personale – P.zza De Gasperi 1 – 20024 Garbagnate Milanese

(MI)", a mezzo raccomandata A.R., via telematica con posta certificata o direttamente all'Ufficio Protocollo, nei seguenti giorni ed orari:

- Mattino: dal lunedì al Sabato ore 08:30 - 12:00;
- Pomeriggio: Il lunedì e il mercoledì: ore 14:00 – 15:30;  
Il martedì e il Giovedì: ore 13:30 – 17:30;

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 27 marzo 2017.**

In caso di invio a mezzo raccomandata a/r, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Alla **domanda**, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati:

1) **Curriculum** professionale debitamente firmato, con l'indicazione di :

- Ente di appartenenza, posizione giuridica ed economica rivestita;
- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di inquadramento e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- Altre esperienze professionali ritenute significative per valutare la professionalità del candidato in ragione del posto da ricoprire;
- Titolo di studio adeguato alla categoria professionale;
- Altri titoli di studio e attestati di qualificazione;

2) **Nulla-osta al trasferimento rilasciato** dall'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001.

3) Dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità".

#### AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Apposita Commissione esaminatrice, composta ai sensi dell'art. 49 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", provvederà all'esame delle domande di partecipazione e degli allegati alla medesima, al fine di ammettere alla fase della selezione i candidati che avranno correttamente dichiarato il possesso dei requisiti di partecipazione.

#### VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione, dapprima del curriculum e successivamente del colloquio, condotta al fine di evidenziare la professionalità del candidato e le attitudini alla copertura del posto oggetto della presente procedura.

La commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 60 punti per la valutazione del curriculum ed un massimo di 40 punti per la valutazione del colloquio.

Verranno ammessi al colloquio selettivo i candidati che avranno acquisito relativamente al curriculum un punteggio minimo di punti 50/60.

Si riterranno aver superato la selezione i candidati che avranno acquisito relativamente al colloquio un punteggio minimo di punti 30/40.

Il punteggio effettivo assegnato al curriculum ed al colloquio sarà pari alla media dei punteggi attribuiti da ogni commissario espresso in unità decimali e rapportato poi al peso del criterio.

#### COLLOQUIO SELETTIVO

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora tramite telefonata ed e-mail con congruo preavviso.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

Il colloquio selettivo sarà condotto dalla Commissione esaminatrice e verterà sugli argomenti di seguito specificati:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di legislazione locale (Testo Unico Enti Locali D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e s.m.i), in particolare nella materia della contabilità pubblica;
- elementi sul procedimento amministrativo

Ultimati i colloqui, la Commissione esaminatrice provvederà a stilare graduatoria dei candidati idonei.

#### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Si avverte che all'assunzione dell'atto definitivo in merito alla cessione del contratto si perverrà solamente dopo aver rilevato eventuali eccedenze di personale ed aver approvato il DUP con la programmazione del fabbisogno di personale anni 2017/2019 ed il Bilancio di previsione 2017/2019, corredato del relativo parere favorevole del Collegio dei Revisori, nonché soddisfatto tutte le condizioni previste dalle norme legislative in materia di assunzione del personale, preliminari e conseguenti all'approvazione dei suddetti documenti contabili, e che pertanto gli eventuali interessati non potranno avanzare alcun interesse giuridicamente tutelato sino a tale momento.

La cessione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa ed alla verifica del rispetto delle condizioni e dei parametri economico-finanziari previsti dalla legislazione vigente al momento. Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

#### DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e vengono richiesti per l'espletamento della selezione in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Generale – Organizzazione e gestione giuridica del Personale. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si deve far riferimento al DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

#### CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Garbagnate Milanese si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, in considerazione anche di quanto stabilito nel precedente paragrafo ad oggetto: "ASSUNZIONE IN SERVIZIO".

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Garbagnate Milanese nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

**INFORMAZIONI:**

Altre informazioni possono essere chieste al Servizio Personale: Tel. 02 990 73 232/244/262.

Copia dell'avviso è disponibile sul sito internet: [www.comune.garbagnate-milanese.mi.it](http://www.comune.garbagnate-milanese.mi.it), fino alla data della scadenza: **27 marzo 2017**.

Lì, 24 gennaio 2017

IL SEGRETARIO GENERALE /  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE  
Dott. Vincenzo Marchianò

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DA REDIGERE IN CARTA SEMPLICE:

AI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE  
E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE  
del Comune di Garbagnate Milanese  
Piazza de Gasperi, 1  
20024 GARBAGNATE MILANESE

**OGGETTO: Procedimento di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Amministrativo categoria B3 giuridico.**

**- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

Il sottoscritto

Cognome/Nome

.....  
nato/a a..... il ..... e residente a  
.....Cap ..... Prov. .... in via  
.....codice fiscale .....  
tel...../..... cell..... e-mail.....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità volontaria presso l'ente in indirizzo ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 ed, a tal fine,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL d.p.r. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- Di essere interessato/a alla mobilità esterna presso il Comune di Garbagnate Milanese per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Amministrativo. cat. B3 Giuridica ;
- di essere cittadino/a italiano/a  
ovvero di essere cittadino/a del seguente Stato appartenente alla CEE:.....;
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....(il requisito deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di provenienza;)
- di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non versare in una situazione di conflitto d'interessi con il Comune di Garbagnate Milanese;

- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto oggetto di selezione;
- di avere conseguito il seguente titolo di studio .....  
con voti ..... in data ..... presso .....
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Amministrazione di ..... con profilo di ....., cat. ....., posizione economica....., dal .....(giorno, mese, anno);
- di aver acquisito nulla osta preventivo al trasferimento da parte della propria Amministrazione di appartenenza allegato alla presente domanda.

SEGNALA

- le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:.....  
.....  
.....  
.....  
.....;

DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE

che all'assunzione dell'atto definitivo in merito alla cessione del contratto si perverrà solamente dopo aver rilevato eventuali eccedenze di personale ed aver approvato il DUP con la programmazione del fabbisogno di personale anni 2017/2019 ed il Bilancio di previsione 2017/2019, corredato del relativo parere favorevole del Collegio dei Revisori, nonché soddisfatto tutte le condizioni previste dalle norme legislative in materia di assunzione del personale, preliminari e conseguenti all'approvazione dei suddetti documenti contabili, e che pertanto gli eventuali interessati non potranno avanzare alcun interesse giuridicamente tutelato sino a tale momento.

PRESTA

il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e nel curriculum professionale allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della D.Lgs. 196/2003.

Chiede, altresì, di ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente selezione al recapito indicato, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione dei dati sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario.

Allegati:

1. curriculum professionale;
2. copia documento d'identità;
3. **Nulla-osta al trasferimento rilasciato** dall'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001.

4. Dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto “di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità”.

Data \_\_\_\_\_

**Firma per esteso (non autenticata)**

---