

**COMUNE DI BASIGLIO***Città Metropolitana di Milano*

Segretario Comunale - Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO"- CAT. D DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA .**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 51 dell'11.06.2020 e della propria determinazione n.238/2020;

### **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione Comunale intende avviare una procedura di mobilità esterna per nr.1 posto di **Funzionario Amministrativo** da assegnare al **Settore Servizi alla persona**, cat. D. Tale procedura rispetta quanto previsto dall'art.30 D.lgs.165/2001 s.m.i. relativamente all'istituto del passaggio diretto -mobilità tra enti dello stesso comparto e soggetti ai medesimi vincoli assunzionali.

### **REQUISITI RICHIESTI**

Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato di Enti del Comparto Enti Locali soggetti a limitazioni nelle assunzioni di cui all'art.76 DL 112/2008 convertito in L.133/2008, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con le disposizioni di cui all'art.1 c.47 L.311/2004 in materia di riduzione della spesa di personale, in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- essere in servizio con **rapporto di lavoro a tempo indeterminato** presso una Pubblica Amministrazione, con inquadramento corrispondente alla **categoria giuridica D** del Comparto Regioni e Autonomie Locali e con profilo professionale di Funzionario amministrativo o profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste, da almeno cinque anni nella medesima categoria e profilo alla data di scadenza del presente avviso e di essere in possesso del **nulla osta preventivo** al trasferimento presso il comune di Basiglio ; (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione in tempo pieno del rapporto di lavoro);
- Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999 n. 509, ovvero Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270;
- possesso della patente di guida B;
- conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti questo bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver riportato condanne penali che, secondo le norme vigenti possano impedire l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego né avere procedimenti penali in corso;



## COMUNE DI BASIGLIO

Città Metropolitana di Milano

Segretario Comunale - Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

- essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di appartenenza;
- di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, la quale attesti di essere sottoposta a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della L. 311/2004;

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nell'avviso.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice e sottoscritta secondo **lo schema allegato** al presente avviso, indirizzata a:

**Comune di Basiglio – Servizio Risorse Umane e Organizzazione**  
**Piazza L. da Vinci, 1 – 20080 BASIGLIO (MI).**

La domanda **dovrà pervenire, pena esclusione, entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 29/07/2020**, e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, dal lunedì al giovedì dalle ore 08,15/12,30 e venerdì dalle 08,15/11,30;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. In tal caso sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "*Contiene domanda di mobilità Funzionario amministrativo - cat. D*" A tal fine farà fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente. Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.
- tramite posta certificata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: basiglio@postacert.comune.basiglio.mi.it. In tal caso la domanda è valida se sottoscritta mediante la firma digitale, ai sensi dell'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 oppure mediante sottoscrizione autografa con allegata copia del documento d'identità in corso di validità.

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato pena l'esclusione:

- curriculum professionale aggiornato e debitamente firmato, dal quale risultino i requisiti professionali ed ogni notizia utile ad attestare la propria situazione ed esperienza lavorativa;
- fotocopia di un documento d'identità;
- dichiarazione relativa alle limitazioni previste di cui all'art.1 c.47 L.311/2004;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni rese del candidato. Qualora, in seguito a detti controlli, venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni fatte, decadono gli eventuali benefici verso il dichiarante, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

**COMUNE DI BASIGLIO***Città Metropolitana di Milano*

Segretario Comunale - Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

## **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da apposita commissione.

La Commissione procederà alla valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato, al fine di individuare quelli il cui profilo risulti maggiormente coerente con la posizione da ricoprire, i quali saranno invitati al successivo colloquio.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire il curriculum e le esperienze professionali del candidato, le motivazioni, le conoscenze, competenze e capacità.

L'avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un idoneo documento d'identità in corso di validità, nel giorno e luogo indicati. I candidati che, convocati, non si presenteranno saranno considerati rinunciari alla mobilità in argomento. I candidati non invitati a colloquio riceveranno apposita comunicazione personale.

La valutazione dei candidati sarà operata con riferimento a criteri di

- preparazione, competenza, capacità gestionale, organizzativa e professionale;
- attitudine nella proposizione e attivazione di semplificazioni procedurali ed operative, volte ad ottimizzare la gestione in rapporto alle risorse umane e finanziarie disponibili;
- capacità di saper direttamente curare, con le opportune differenziazioni, la formazione e la consapevolezza giuridica e tecnica del personale affidato alla propria direzione, provvedendo alla complessiva e complessa crescita professionale;
- capacità di saper concorrere alla fissazione e al conseguimento degli obiettivi dati dagli organi di governo del Comune, salvaguardando la dimensione della qualità dell'ambiente di lavoro, in rapporto alla quantità e competenza professionale delle risorse disponibili ed alla loro concreta utilizzazione.

La procedura di cui al presente avviso porterà all'individuazione del candidato con profilo più idoneo.

La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio trattandosi di una procedura collegata ad una cessione del contratto.

Nel caso in cui la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra quelle valutate, la procedura di mobilità s'intenderà conclusa senza utile esito.

## **ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

L'assunzione è subordinata al rilascio del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza con autorizzazione al trasferimento entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Basiglio. Il Comune di Basiglio si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere all'eventuale selezione di altro candidato idoneo qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

**COMUNE DI BASIGLIO***Città Metropolitana di Milano*

Segretario Comunale - Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL: rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Basiglio.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi: [amministrazione@bgtech.it](mailto:amministrazione@bgtech.it)

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

**DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.



## COMUNE DI BASIGLIO

Città Metropolitana di Milano

Segretario Comunale - Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge 125/1991 e s.m.i.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di deliberare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualunque momento e fino alla presa di servizio del vincitore ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, di sospendere, revocare, annullare o comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti e/o vincitori possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento, per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, dandone comunicazione agli interessati. Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'assunzione, rientrante nei numeri del Piano delle assunzioni di personale riferito all'anno 2020, è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della legge n.241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Risorse umane e organizzazione.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e organizzazione -tel. n. 02.90452230 oppure [personale@comune.basiglio.mi.it](mailto:personale@comune.basiglio.mi.it).

Il bando verrà pubblicato all'Albo pretorio consultabile sul sito internet: [www.comune.basiglio.mi.it](http://www.comune.basiglio.mi.it) e nella sezione "Amministrazione trasparente- Bandi di concorso"

Basiglio, lì 26/06/2020

Il Segretario Comunale  
Dott. ssa Flavia Ragosta  
(documento firmato digitalmente)