



**COMUNE DI MAGNAGO**  
Città Metropolitana di Milano  
SERVIZIO RISORSE UMANE

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 DI N. 1 POSTO DI  
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 PRESSO IL SETTORE  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

Vista la deliberazione di G.C. n. 135 del 04/10/2018 di modifica della programmazione del fabbisogno di personale 2018/2020 e la successiva determinazione del Responsabile Settore Amministrativo Economico Finanziario n. 878 del 26/10/2018 di approvazione del presente bando di mobilità;

si rende noto

che l'Amministrazione Comunale di Magnago intende valutare la possibilità di ricoprire mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001;

**- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Cat. B3 presso gli uffici comunali a tempo pieno ed indeterminato- Settore Amministrativo Finanziario**

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla selezione possono partecipare i/le dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella **categoria giuridica B3** a tempo pieno ed indeterminato e aver positivamente superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- inquadramento nel profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo** o profilo analogo comunque denominato;
- **non avere procedimenti disciplinari in corso** o non essere in corso sanzioni, superiori alla censura, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- **assenze di condanne o di procedimenti in corso penali, amministrativi e contabili**, per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal competente medico del lavoro ex D.lgs 81/2008. L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute e all'incolumità dei colleghi di lavoro, alla sicurezza degli impianti;

## 2. DOMANDA

Nella domanda di ammissione, da redigere secondo lo schema allegato, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) generalità complete;
- b) ente di appartenenza – categoria – posizione economica – profilo professionale – attività svolte;
- c) l'effettivo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo;
- d) il positivo superamento del periodo di prova;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) l'assenza di condanne penali, amministrative e contabili;
- g) l'assenza di procedimenti in corso penali, amministrativi e contabili;
- h) l'assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
- i) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- j) l'esatto recapito presso il quale deve, per ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- k) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i. nonché ai sensi del Regolamento UE 679/2016 per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione e gestione del rapporto di lavoro;
- l) la dichiarazione di accettare integralmente il bando e le clausole in esso contenute.

Alla domanda di partecipazione alla selezioni devono essere allegati:

- il CURRICULUM VITAE in formato europeo, debitamente sottoscritto, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo alla mobilità se già in possesso;
- altri documenti ritenuti di interesse da parte del candidato.

È fatta comunque salva la facoltà della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla selezione.

I dipendenti pubblici interessati possono presentare apposita domanda **tassativamente entro il 26/11/2018** debitamente sottoscritta, in carta libera, utilizzando il fac-simile allegato con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Magnago – Piazza Italia 1 negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì 9.00/13.00, giovedì 16.00/18.30, sabato 9.00/12.00;
- a mezzo raccomandata AR all'indirizzo COMUNE DI MAGNAGO – Piazza Italia 1 20020 MAGNAGO (MI);
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [info@pec.comune.magnago.mi.it](mailto:info@pec.comune.magnago.mi.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, indicando nell'oggetto “bando di mobilità esterna per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo Cat. B3”

Le domande presentate per via telematica ed i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.

L'Ente non assume responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte degli interessati né di eventuali disguidi nell'invio dei documenti richiesti non imputabili all'Ente stesso.

Le domande di mobilità presentate per il profilo oggetto della presente procedura, pervenute precedentemente alla pubblicazione dell'avviso, dovranno essere riproposte dagli interessati nei termini di scadenza di cui sopra.

### **3. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La commissione esaminatrice ammetterà al colloquio selettivo le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale. Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora, tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato entro un breve lasso di tempo dalla scadenza del presente avviso.

La procedura sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- della normativa in materia di protezione di dati personali (D.lgs 196/2003 - Regolamento UE 679/2016);

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione sarà inoltre pubblicato con avviso sul sito internet dell'Ente nella sezione Bandi di concorso

### **4. COLLOQUIO**

Il colloquio selettivo sarà effettuato da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata ed è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernente il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione anche mediante l'approfondimento delle materie inerenti al servizio del posto da ricoprire.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data ed ora stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene pertanto escluso dalla presente procedura selettiva.

Il colloquio sarà svolto anche nel caso in cui vi sia un'unica candidatura utile.

**Le domande presentate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con la caratteristica del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti.**

**Verrà tenuta in considerazione in via preferenziale la candidatura di coloro che allegheranno nulla osta incondizionato dell'amministrazione di appartenenza.**

A seguito delle selezioni non verranno formate graduatorie e la partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

L'amministrazione si riserva il diritto, secondo il suo insindacabile giudizio, in ogni stato e fase del procedimento, anche dopo lo svolgimento del colloquio, di revocare, sospendere o modificare il procedimento stesso, compresa la richiesta di personale.

Nessuna pretesa potranno, dunque, vantare i candidati nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito delle selezioni non verranno formate graduatorie e la partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

In caso di rapporto a tempo parziale in corso con l'ente di appartenenza, il candidato dovrà fornire atto di impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo pieno qualora la mobilità verso il Comune di Magnago andasse a buon fine.

## **5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si informa che i dati personali comunicati per lo svolgimento della procedura di mobilità e, eventualmente, per le funzioni successive inerenti la gestione del personale, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali – art. 13 Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 s.m.i.

## **6. PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Magnago. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on-line del Comune dalla data odierna al 26/11/2018, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

## **7. INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni e chiarimenti posso essere richiesti all'Ufficio Risorse Umane 0331/658305 – Responsabile del procedimento Sabrina Consolaro.

Magnago, 26 ottobre 2018

**IL RESPONSABILE SERVIZIO RISORSE UMANE**  
Fto Gian Maria Luisa