

## Comune di Robecco sul Naviglio

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1, PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI, CULTURA, SERVIZI ALLA PERSONA ED EDUCATIVI**

### LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visto l'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse, disponendo altresì l'obbligo della pubblicazione del bando per almeno 30 giorni sul sito internet;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 13/10/2017 ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano occupazionale 2017 - Modifica", che prevede la copertura del posto in oggetto;

Richiamato l'art.31 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Robecco sul Naviglio approvato con delibera della Giunta Comunale n.134 del 27/07/1998;

Vista la propria determinazione n. 205 del 17/10/2017 con la quale si approva il presente Avviso pubblico di mobilità;

### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria D1**, da assegnare all'Area Affari Generali, Cultura, Servizi alla Persona ed Educativi.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali). L'orario è articolato attualmente su 5 giorni lavorativi.

**E' intenzione assegnare l'incarico di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 9 e 10 del CCNL 31/03/1999.**

Nell'ambito delle attività di cui alle Declaratorie allegate al CCNL EE.LL. del 31/03/1999, la professionalità ricercata dovrà svolgere **attività caratterizzata da:**

- Buone conoscenze giuridiche economiche (base teorica acquisibile mediante laurea breve o Magistrale/Specialistica o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento);
- Complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
- Buona conoscenza degli strumenti informatici maggiormente in uso e buona capacità nell'elaborazione di dati informatici complessi.

Le **competenze tecnico – normative specifiche** richieste al profilo professionale ricercato attengono a:

- Ordinamento degli Enti Locali: D.Lgs 267/2000;



## Comune di Robecco sul Naviglio

- Legislazione nazionale e regionale in materia di politiche sociali, istruzione, attività culturali;
- Disciplina del pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- Disciplina del Procedimento Amministrativo e accesso agli atti L. 241/1990 e s.m.i.;
- Codice dei contratti pubblici D. Lgs. 18/04/2016 n. 50;
- Nozioni di programmazione e gestione risorse finanziarie;

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Robecco sul Naviglio.

### **Art. 1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **essere dipendente a tempo indeterminato** presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge 311/2004;
- b) **essere inquadrato nella categoria D1** del CCNL del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali con il profilo di **Istruttore direttivo amministrativo**;
- c) **avere esperienza** di almeno cinque anni nella Categoria D1;
- d) **aver superato il periodo di prova** presso l'Amministrazione di provenienza;
- e) essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

#### **Laurea Magistrale (DM 270/2004) appartenente alla classi:**

- LM-56 Scienze dell'Economia
- LM-77 Scienze economico aziendali
- LMG/01 Giurisprudenza

ovvero

#### **Laurea Specialistica (DM 509/99) appartenente alle seguenti classi:**

- 64/S Scienze dell'economia
- 84/S Scienze economico-aziendali
- 22/S Giurisprudenza
- 102/S Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica

ovvero

#### **Diploma Laurea (DL) vecchio Ordinamento in - Economia e Commercio - Giurisprudenza**

ovvero

#### **Laurea triennale (DM 270/2004) delle classi:**

- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 Scienze economiche
- L-14 Scienze dei servizi giuridici

ovvero

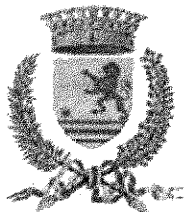
#### **Laurea triennale (DM 509/99 e DM 4.8.2000) delle classi:**

- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- 28 Scienze economiche
- 02 Scienze dei servizi giuridici

ovvero

Ulteriori titoli ad essi equiparati di cui al D.I. del 09/07/2009 (G.U. n. 233 del 7/10/2009)

ovvero



## Comune di Robecco sul Naviglio

Titoli ad essi equipollenti riconosciuti tali da leggi e/o specifici Decreti Ministeriali.

Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza, l'equiparazione o il riconoscimento.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato dovrà specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla procedura.

f) essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento della mansione (D. Lgs. 81/2008 e cc.mm.ii.);

g) non avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001;

i) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti alla scadenza dell'avviso.

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione della presente procedura disposta, in qualunque momento, con determinazione.

### **ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione ed indirizzata al Comune di Robecco sul Naviglio (MI) – Servizio Personale – Via Dante n. 21 - 20087 Robecco sul Naviglio (MI).

Nell'istanza i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito, se diverso dalla residenza, al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti la selezione;

b) Luogo e data di nascita;

c) L'indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (se in possesso) al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti la procedura;

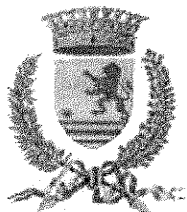
d) L'amministrazione pubblica di provenienza e il comparto di appartenenza, unitamente alla categoria di inquadramento, al profilo professionale e alla posizione e economica in godimento;

e) L'avvenuto superamento del periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;

f) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare *"di non avere riportato condanne penali"*;

g) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare *"di non avere procedimenti penali in corso"*;

h) Le eventuali condanne riportate, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001. In caso contrario, si dovrà dichiarare di *"non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale"*;



## Comune di Robecco sul Naviglio

- i) Le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto subite nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e gli eventuali procedimenti disciplinari in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di *non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso*;
- l) Di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- m) Il titolo di studio posseduto, l'Università presso la quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento;
- n) Di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 nr. 196.

*La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.*

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata al Comune di Robecco sul Naviglio – Servizio Personale mediante lettera raccomandata o mediante P.E.C.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questa Amministrazione Comunale prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla entro i termini dallo stesso previsti, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

### **ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

- **il curriculum professionale in formato Europeo**, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, in cui dovranno essere indicati:

- a) Il percorso formativo;
- b) I periodi di servizio prestati a tempo determinato e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, indicando per ogni periodo le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte;
- c) Gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale effettuati con l'indicazione della durata e allegando l'eventuale attestazione di superamento della prova finale, se prevista;
- d) Ogni ulteriore informazione e/o documentazione che l'interessato ritenga utile specificare e/o produrre nel proprio interesse.

- **Copia documento d'identità**;

- **Dichiarazione**, rilasciata dall'Autorità competente, che attesti che il titolo di studio conseguito all'estero è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla procedura.

*Per le domande che verranno presentate in via telematica alla casella istituzionale PEC del Comune di Robecco sul Naviglio con le modalità indicate nell'art. 4 lettera c) del presente avviso, i files allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF.*

### **ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La **domanda di partecipazione** alla selezione potrà essere presentata con le seguenti modalità:



## Comune di Robecco sul Naviglio

a) direttamente all'Ufficio Protocollo, Via Dante n. 21 – Robecco sul Naviglio (MI) - aperto al mattino dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e al pomeriggio il lunedì e il mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 18,30;

b) mediante **lettera raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al **Comune di Robecco sul Naviglio, Via Dante n. 21 – 20087 Robecco sul Naviglio (MI)**;

c) Per coloro che sono in possesso di firma elettronica digitale, a mezzo **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: **robecosulnaviglio@halleycert.it**

*L'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria casella di PEC nominativa, cioè da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da CNIPA (DIGIT.PA). Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.*

E' escluso qualsiasi altro mezzo.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione **“Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 presso il Comune di Robecco sul Naviglio – Area Affari Generali, Cultura, Servizi alla Persona ed Educativi”**

La stessa indicazione deve essere riportata, in forma abbreviata, nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata con il quale viene trasmessa la domanda.

**La scadenza per la presentazione delle domande viene fissata alle ore 12.30 del giorno 16/11/2017.**

Non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato dall'Avviso e nemmeno le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Robecco sul Naviglio entro il termine di scadenza sopra indicato.

Per quanto riguarda l'invio per via telematica, si specifica che dovrà avvenire entro le ore 12,30 del giorno individuato come termine perentorio di scadenza per il presente avviso.

**La data di presentazione delle domande è stabilita:**

1) per le domande presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Robecco sul Naviglio, dal timbro dell'Ufficio accettante;

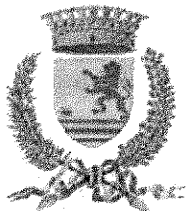
2) per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r **NON** farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ma quello in arrivo apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Robecco sul Naviglio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

E' motivo di **non ammissione** alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;



## *Comune di Robecco sul Naviglio*

- il mancato rispetto del termine di presentazione dell'istanza;
- la mancata indicazione del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita, residenza e/o domicilio;
- la mancata presentazione della documentazione indicata al precedente articolo 3;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lettere a) b) e c) del punto relativo alle modalità di partecipazione alla procedura (art.4);

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione che verrà inviata, tramite posta elettronica, da parte del Servizio Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

**Alla selezione sono ammessi** tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

### **ART. 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE**

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati verranno ammessi/esclusi dalla presente procedura con apposita determinazione.

La valutazione verrà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata, composta da due membri Esperti e presieduta dal Segretario Comunale;

Prima dello svolgimento del colloquio la Commissione procederà all'esame e alla valutazione dei curricula.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

**L'elenco dei candidati ammessi/esclusi** sarà pubblicato sul Sito Internet del Comune di Robecco sul Naviglio al seguente indirizzo: [www.comune.robecosulnaviglio.mi.it](http://www.comune.robecosulnaviglio.mi.it) (Home page e Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) entro il **giorno 20/11/2017**.

Contestualmente sarà pubblicato **l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio**, con riferimento alla data fissata dal presente articolo.

**I colloqui si svolgeranno il giorno 21/11/2017, alle ore 10.00**, presso la Sede del Comune di Robecco sul Naviglio Via Dante n. 21 – **Robecco sul Naviglio (MI)**.

In caso di elevato numero di candidati, la Commissione potrà stabilire un calendario dei colloqui.

Ogni eventuale variazione della data dei colloqui verrà pubblicata sul sito Internet dell'Ente.

**Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio** previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

**La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.**

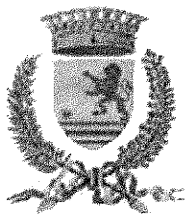
**L'esito della procedura sarà comunicato ai candidati tramite la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Robecco sul Naviglio** (Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso).

Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza dei risultati di interesse.

Il Servizio Personale rimane comunque a disposizione per fornire ogni informazione ritenuta utile.

### **ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:



## Comune di Robecco sul Naviglio

- 1) Curriculum formativo e professionale al quale saranno attribuiti massimo punti 10;
- 2) Colloquio al quale saranno attribuiti massimo punti 30

**Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 40 su 40.**

**1) I curricula saranno valutati in base ai seguenti criteri (fino ad un massimo di punti 10):**

- **percorso di studio - massimo punti 3 attribuibili come segue :**
  - *Per il possesso di ulteriore Diploma di Laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento attinente al profilo professionale oggetto della procedura: **punti 1,50***
  - *Per il possesso di ulteriore Diploma di Laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento non attinente al profilo professionale oggetto della procedura: **punti 1,00***
  - *Per ogni titolo di specializzazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di un esame finale, idoneo ad evidenziare ulteriormente la professionalità del candidato: punti 0,10 fino ad un massimo **punti 0,50***
- **percorso professionale - massimo punti 7 attribuibili come segue:**
  - *Servizio a tempo indeterminato e determinato prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale a quello ricercato: **punti 0,20** per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi 6, **fino ad un massimo di punti 2,00;***
  - *Studi, pubblicazioni, docenze, incarichi di ricerca attinenti al profilo professionale ricercato, incarichi di specifiche responsabilità e/o incarichi di posizione organizzativa: **fino ad un massimo di punti 5** su valutazione insindacabile della commissione;*

**Non sono valutabili:**

- a) il titolo di studio che costituisce requisito per l'accesso;
- b) titoli di studio e di servizio descritti genericamente o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;
- c) dichiarazioni di titoli e/o servizi che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni senza indicazione degli estremi necessari alla valutazione e alla verifica;
- d) rapporti di lavoro autonomo e collaborazioni;
- e) periodi di servizio prestati presso privati.

**2) Il colloquio sarà valutato in base ai seguenti criteri (fino ad un massimo di punti 30)**

- *preparazione professionale specifica;*
- *conoscenza di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie allo svolgimento del lavoro, nonché capacità di individuazione di soluzioni a problematiche complesse;*
- *grado di autonomia nella programmazione e nell'esecuzione di compiti affidati, capacità relazionale, motivazione e potenzialità del candidato a svolgere le mansioni proprie del posto oggetto della procedura di mobilità.*

La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti corrispondenti alla professionalità ricercata.





## *Comune di Robecco sul Naviglio*

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Robecco sul Naviglio i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

Sulla base delle valutazioni espresse, la commissione, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati idonei a ricoprire il posto oggetto della procedura selettiva.

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità **la minore età anagrafica**, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997 n. 127, introdotto dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191.

### **ART. 8 – AVVIO MOBILITÀ E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Al termine della procedura, i cui atti saranno approvati con provvedimento del Segretario Comunale, **verrà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità**.

La graduatoria, pubblicata sul sito web del Comune di Robecco sul Naviglio, potrà essere utilizzata solo per la copertura del posto oggetto di selezione nel caso in cui il concorrente per il quale è stata attivata la mobilità rinunci al trasferimento oppure non assuma servizio nel giorno stabilito.

L'inquadramento nell'organico del Comune di Robecco sul Naviglio si intende inderogabilmente a tempo pieno, anche nel caso in cui la/il candidata/o ritenuta/o idonea/o avesse, presso l'amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'amministrazione di appartenenza del candidato per il quale viene attivata la mobilità dovrà rilasciare formale **Nulla osta entro 15 giorni dalla richiesta** inoltrata dal Comune di Robecco sul Naviglio, il quale si riserva di non procedere al reclutamento per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. In tal caso l'Ente ha facoltà di procedere ad una nuova individuazione mediante lo scorrimento della graduatoria. L'assunzione avverrà con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Robecco sul Naviglio si riserva di risolvere, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

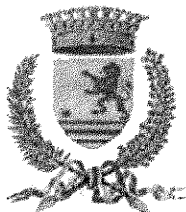
### **Art. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Robecco sul Naviglio e trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione comunale di Robecco sul Naviglio è venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n° 196 del 30/06/2003; gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro





## Comune di Robecco sul Naviglio

che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, come modificato dalla legge n° 15 dell'11/02/2005. E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante la loro pubblicazione sul sito web Istituzionale del Comune di Robecco sul Naviglio.

### ART. 10 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Robecco sul Naviglio si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini dell'avviso di mobilità nei seguenti casi:

- a) *preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa della mobilità;*
- b) *preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;*
- c) *preclusioni finanziarie sopravvenute;*
- d) *nessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.*

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Robecco sul Naviglio si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Robecco sul Naviglio.

### ART. 11- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Noè Raffaella, Istruttore Amministrativo dell'ufficio personale.

Il presente avviso di mobilità volontaria e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito del Comune di Robecco sul Naviglio al seguente indirizzo: [www.comune.robecosulnaviglio.mi.it](http://www.comune.robecosulnaviglio.mi.it) (Home page e Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso).

Per quesiti e informazioni è possibile contattare il Servizio Personale: tel. 0294978031  
e-mail: [personale@comune.robecosulnaviglio.mi.it](mailto:personale@comune.robecosulnaviglio.mi.it)

Robecco sul Naviglio, 17/10/2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dot.ssa Liana Della Monica

