



**Città di Castano Primo**  
**Città Metropolitana di Milano**

## **Segreteria Generale**

**BANDO DI MOBILITA' TRA ENTI**  
**AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01 E SS.MM.II.,**  
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C**  
**Profilo professionale: "Istruttore contabile"**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione alla Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 4 in data 11/1/2018 avente ad oggetto: "INDIZIONE PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI, EX. ART. 30 D.LGS. 165/01 E SS.MM.II.; CATEGORIE E PROFILI PROFESSIONALI VARI.", nonché alla propria determinazione n. 37 del 22/1/2018 avente pari oggetto.

**R E N D E   N O T O**

E' indetta procedura di mobilità tra Enti soggetti a limitazioni all'assunzione di cui alla l. 311/04 , ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto di categoria C, profilo: "Istruttore contabile", da assegnare al Servizio Finanziario e Tributi/Ufficio Ragioneria

Ai sensi dell'art. 57 del D.lgs 165/2001 e del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il profilo professionale è quello previsto dalle declaratorie contrattuali di cui al CCNL del 31/03/1999.

Si precisa che **i candidati dovranno essere in possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, con la precisazione che potrà essere considerato rinunciatario il candidato che, essendo stato individuato quale avente i requisiti professionali richiesti per il trasferimento in mobilità, non presenti, entro 20 gg. dalla comunicazione relativa, il nulla-osta incondizionato al trasferimento.

**Articolo 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE**

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (full-time o part-time con rapporto orario settimanale di almeno 25 ore o disponibili alla trasformazione a part-time a 25 ore se inferiore), da almeno tre anni in una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni all'assunzione di cui alla l. 311/04 nella categoria giuridica o C (tabellare iniziale 1 e successivi sviluppi), o equipollente, negli altri comparti;
2. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
3. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né di avere in corso procedimenti disciplinari;

4. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
5. idoneità psico - fisica senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere.

## **Articolo 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ**

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, **sottoscritta (a pena di esclusione)**, redatta utilizzando l'allegato fac simile e indirizzata al Comune di Castano Primo (Corso Roma – 20022 Castano Primo (MI), con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito: protocollo@pec.comune.castanoprime.mi.it;
- fax al seguente numero 0331/888021. Per tale modalità fa fede la data risultante dal rapporto di trasmissione dell'ente ed è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando ai recapiti telefonici dell'unità organizzativa responsabile del procedimento. Il Comune non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni via fax;
- raccomandata con ricevuta di ritorno. **Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune oltre il termine perentorio indicato nel Bando** (ore 12.30 di lunedì 19 Marzo c.a. ) **anche se spedite entro il termine di presentazione delle domande;**
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Castano Primo (MI) , sito in Corso Roma, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00.

Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Castano Primo (MI), **a pena esclusione, entro e non oltre le ore 12.30 di lunedì 19 Marzo c.a. (termine perentorio).**

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato 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 od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000, devono dichiarare:

- cognome e nome
- data ed il luogo di nascita;
- residenza, numero telefonico e di cellulare;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
- codice fiscale;
- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1 comma 47 della l. 311/04;
- di avere superato il periodo di prova;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- titolo di studio posseduto;
- servizio di appartenenza, alla data di presentazione della domanda, con la specificazione della posizione di lavoro attualmente ricoperta e le mansioni svolte, nonché della tipologia del rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno);
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, specificando periodi, inquadramento e percorso formativo effettuato;
- **di essere in possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;**
- **di essere a conoscenza che potrà essere considerato rinunciatario il candidato che, essendo stato individuato quale avente i requisiti professionali richiesti per il trasferimento in mobilità, non**

**presenti, entro** entro 20 gg. dalla comunicazione relativa, **il nulla-osta incondizionato al trasferimento;**

- eventuali titoli preferenziali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza dal D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale del Comune di Castano Primo.

### **Articolo 3 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

Il colloquio è fissato per **il giorno Mercoledì 28 Marzo c.a. dalle ore 9.30** presso la sede Municipale di corso Roma, al primo piano, Sala Giunta. I candidati saranno esaminati seguendo l'ordine alfabetico.

Il presente bando è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.

**La mancata presentazione al colloquio alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.**

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Castano Primo, ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.

**In caso di numero di domande non esiguo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il calendario dei colloqui, con avviso che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente entro lunedì 26 Marzo. L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, saranno comunicati ad ogni effetto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.castanoprino.mi.it](http://www.comune.castanoprino.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.**

La valutazione dei candidati sarà effettuata, tramite colloquio, tenendo conto dei seguenti criteri:

- esito del colloquio: Max 60 punti
- servizio prestato nella categoria giuridica corrispondente al posto da ricoprire: Max 15 punti
- curriculum professionale del soggetto: Max 15 punti
- motivazione della richiesta di trasferimento ed aspirazioni (ad es. avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di studio, altre motivazioni personali): Max 10 punti

### **Articolo 4 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO**

Il trasferimento del candidato individuato idoneo è in ogni caso subordinato all'assenso dell'Amministrazione d'appartenenza.

Il candidato idoneo che non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione, a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

In ogni caso, l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001, 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 rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali.

**Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Castano Primo che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Castano Primo (accessibile dal sito del Comune, [www.comune.castanoprino.mi.it](http://www.comune.castanoprino.mi.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, nonché, per estratto, sulla G.U. 4a Serie speciale Concorsi.

## **Articolo 5 NORME FINALI**

Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni scritte.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando per legittimi motivi in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti.

La partecipazione alla selezione comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (tel.0331/888022-028) del Comune di Castano primo, durante l'orario di apertura al pubblico.

Il bando di mobilità, inoltre, potrà essere consultato e scaricato, insieme al fac-simile della domanda, dal sito del Comune di Castano Primo all'indirizzo [www.comune.castanoprino.mi.it](http://www.comune.castanoprino.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso o richiesto al Servizio Personale.

Per quanto non previsto al presente bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Infine, si porta a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale, è il Segretario Generale, Dr. Lorenzo Olivieri (Tel. 0331/888002- Mail: [segretario@comune.castanoprino.mi.it](mailto:segretario@comune.castanoprino.mi.it)) e il referente per la pratica è la D.ssa Anna Bottini (tel. 0331/888022 mail: [personale@comune.castanoprino.mi.it](mailto:personale@comune.castanoprino.mi.it)).

Castano Primo, lì 22/01/2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dr. Lorenzo Olivieri