



## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER L' ASSUNZIONE A TEMPO PIENO DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA B3 PRESSO IL SETTORE COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della determinazione n. 1240 del 16/07/2014

si rende noto che l'Amministrazione Comunale di Lainate intende coprire n. 1 posto che si renderà vacante con decorrenza 25/09/2014 di categoria giuridica B3 - profilo professionale Collaboratore Amministrativo da destinare al Settore Coordinamento Segretario Generale - U.O. Contratti, Appalti, Affari Legali, mediante il ricorso all'istituto della mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e sue modifiche ed integrazioni.

Il personale di ruolo di altra Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., interessato a tale mobilità dovrà avere i seguenti requisiti:

- Inquadrato nella stessa categoria giuridica e profilo professionale;
- In possesso del titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado (Diploma di Maturità quinquennale);
- Assenza di procedimenti disciplinari in corso e nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso.

La domanda, redatta in carta libera secondo lo schema allegato e indirizzata all' U.O. Personale del Comune di Lainate (Largo Vittorio Veneto, 12 - 20020 Lainate Prov. Milano), dovrà essere inoltrata, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 15 settembre 2014**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'U.O. "Punto Comune" del Comune di Lainate, Largo Vittorio Veneto, 16 - 20020 Lainate (MI), negli orari di apertura, consultabili sul sito del Comune di Lainate [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it),
- all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.lainate@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.lainate@pec.regione.lombardia.it), **solo per i possessori di posta elettronica certificata**. L'inoltro di domande con indirizzi e-mail differenti non è valido.
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. **Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Lainate, a pena esclusione, entro tre giorni successivi alla scadenza del presente avviso.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per dispersioni 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, per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, **a pena di esclusione**, dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- curriculum formativo, con indicazione degli anni di esperienza maturata preferibilmente nel Settore sopra indicato,
- fotocopia del documento di identità in corso di validità,
- nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza ovvero, l'impegno del candidato a far pervenire, in caso di accettazione, il nulla osta stesso entro 10 giorni successivi dalla richiesta del Comune di Lainate.

L'Amministrazione Comunale esaminerà le domande pervenute e, se ritenuto necessario, convocherà uno o più candidati per un colloquio finalizzato ad accertare la specifica idoneità professionale e la rispondenza alle esigenze del Settore di destinazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute, con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento.

Il presente avviso infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale potrà prendere in considerazione le domande pervenute, per eventuali successive esigenze assunzionali, per la categoria giuridica e il profilo professionale, oggetto del presente avviso di mobilità.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Lainate e sul sito web del Comune all'indirizzo: [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it) nella sezione - Il Comune informa/Concorsi e mobilità e trasmesso a n. 20 Enti limitrofi per la pubblicazione presso i rispettivi Albi Pretori.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. n. 241/2010 e s.m.i. l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente avviso è l'U.O. Personale e il responsabile del procedimento è la dr.ssa Laura Mortellaro - Responsabile del Settore Segreteria e Risorse Umane.

I dati personali forniti dai candidati, saranno conservati e trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento del presente avviso di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. 196/2013 e s.m.i.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della L. 125/91 e del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Eventuali informazioni potranno essere richieste presso l'U.O. Personale del Comune di Lainate, Largo Vittorio Veneto, 12 - 20020 Lainate (MI), telefono 02/93598219.

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

Lainate, 16 luglio 2014

La Responsabile  
Settore Segreteria e Risorse Umane  
Dr.ssa Laura Mortellaro