



Comune di Nerviano

Protocollo n.  
Titolo 3 Classe 3

COMUNE DI NERVIANO  
Arrivo Prot. N. 0003086 del 01-02-2018  
Titolo 3 - Fascicolo 3



**BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA**  
**(Art. 30 D.Lgs. 165/2001)**  
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON**  
**PROFILO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C1**  
**DA DESTINARSI ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA – servizio economato**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse;

Visto il piano dei fabbisogni di personale inserito nel D.U.P. 2018/2020 approvato con delibera n. 124/C.C. il 21.12.2017;

Richiamato l'art. 24 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Nerviano approvato con delibera n. 149/G.C. del 02/10/2014;

Vista la determinazione n. 89/R.G. del 1.02.2018 con la quale si approva il bando di mobilità;

**RENDE NOTO**

Che si intende valutare la possibilità di ricoprire, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, n. 1 posto vacante in dotazione organica e precisamente:

- n. 1 posto di **“Istruttore Contabile” Cat. C1**, da destinarsi all'Area Economico Finanziaria – servizio economato, a tempo pieno e indeterminato.

Gli interessati, appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali” con profilo professionale di “Istruttore Contabile” di cat. C1 di cui al CCNL 31.03.1999 o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi con profilo professionale uguale o equivalente a quello da coprire (tabelle di equiparazione di cui al Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 26.06.2015 pubblicato in G.U. 216/2015), possono far pervenire apposita domanda, redatta secondo lo schema allegato e corredata da:

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
- fotocopia della carta d'identità;
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure nulla-osta preventivo della propria Amministrazione;
- dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, in merito all'assoggettamento o meno ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 c. 47 della Legge n. 311/2004.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Nerviano anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione.

## **REQUISITI RICHIESTI**

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria "C1" del CCNL 31.03.1999 del "Comparto Regioni ed Autonomie Locali" con profilo professionale di "Istruttore Contabile" o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi con profilo professionale uguale o equivalente a quello da coprire (tabelle di equiparazione di cui al Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 26.06.2015 pubblicato in G.U. 216/2015);
3. non avere riportato condanne penali o avere procedimenti disciplinari in corso nè avere sanzioni in seguito a procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso: la presenza di condanne o di avere procedimenti disciplinari in corso o di avere sanzioni in seguito a procedimenti disciplinare negli ultimi due anni è causa ostativa alla presentazione della domanda;
4. essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire (che verrà valutata dal medico competente del Comune di Nerviano).

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda con l'allegata documentazione, dovrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ente negli orari di apertura al pubblico entro le ore 12.15 del giorno 05.03.2018;
2. spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento al COMUNE DI NERVIANO, Piazza Manzoni 14, 20014 NERVIANO (MI). Le domande spedite con raccomandata saranno prese in considerazione solo se pervenute al protocollo dell'Ente entro la scadenza;
3. via fax al n. 0331/438906 entro le ore 12.15 del giorno 05.03.2018;
4. via posta elettronica certificata [urp@pec.comune.nerviano.mi.it](mailto:urp@pec.comune.nerviano.mi.it) entro le ore 12.15 del giorno 05.03.2018 (farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non può essere successiva alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. I messaggi inviati all'indirizzo di posta certificata istituzionale sono presi in carico solo se provengono da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata (art.6 D.Lgs n.82/2005).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda. Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore. Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal

candidato, anche nel caso di invio con file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione. In tal caso occorre comunque trasmettere copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancanza di firma su entrambi i documenti (domanda e curriculum) o anche solo su uno degli stessi è causa di esclusione non sanabile.

L'invio tramite PEC costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi di Legge.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale esaminerà le domande pervenute prendendo in considerazione esclusivamente quelle contenenti i requisiti e le competenze professionali richieste nel presente bando.

## **PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima:

- esito del colloquio
- esperienza lavorativa prestata
- curriculum formativo e professionale
- superamento del periodo di prova nell'Ente di provenienza
- motivazione della richiesta
- possesso nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure richiesta di nulla-osta preventivo alla propria Amministrazione.

Verrà valutata in via preferenziale la candidatura di coloro che allegheranno il nulla-osta incondizionato dell'amministrazione di appartenenza.

Si precisa che, PENA LA NULLITA' DELLA CANDIDATURA:

1. la presenza di condanne penali o l'aver procedimenti disciplinari in corso o l'aver sanzioni in seguito a procedimenti disciplinare negli ultimi due anni è causa ostativa alla presentazione della domanda e comunque motivo di esclusione dalla selezione;
2. non saranno prese in considerazione le domande dei candidati prive dei **requisiti richiesti** ed indicati nell'apposito paragrafo.

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno verificati per determinare l'ammissione, secondo le condizioni previste dal presente avviso.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso un colloquio che si terrà il giorno 08.03.2018 a partire dalle ore 10.00 e l'esame del relativo curriculum da parte di apposita Commissione. I candidati saranno contattati per comunicare l'ora del colloquio a cui dovranno presentarsi con idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

## **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

In caso di individuazione di uno o più dipendenti, verrà redatta una graduatoria e si disporrà l'assunzione in base all'ordine di inserimento in graduatoria.

In caso di mancata concessione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza del vincitore o in caso di rinuncia da parte del vincitore, il Comune di Nerviano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

## **ASSUNZIONE**

L'eventuale assunzione avverrà a tempo indeterminato e a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza. Il rapporto di lavoro costituito è regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali.

## **INFORMAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali, D.Lgs. 196 del 30/06/2003, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle procedure di mobilità e, eventualmente, delle funzioni successive inerenti la gestione del personale.

## **PUBBLICITA'**

Il presente avviso è pubblicato, sino a scadenza, all'Albo Pretorio del Comune di Nerviano, sul sito istituzione del Comune di Nerviano - [www.comune.nerviano.mi.it](http://www.comune.nerviano.mi.it), sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia, sul sito [www.upelva.it](http://www.upelva.it), sul sito [www.concorsi.it](http://www.concorsi.it) nonché inviato tramite e-mail a Enti e Comuni limitrofi.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dott.ssa Maria Cristina Cribioli.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale ai seguenti contatti: tel 0331.43.89.63 fax 0331.43.89.06, mail: [personale@comune.nerviano.mi.it](mailto:personale@comune.nerviano.mi.it).

All.to

- modello domanda di partecipazione

Nerviano, 1.02.2018

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO/FINANZIARIA  
Dott.ssa Maria Cristina Cribioli



DOMANDA

AL COMUNE DI NERVIANO  
Piazza Manzoni 14  
20014 NERVIANO (MI)

OGGETTO: Richiesta di partecipazione ad avviso di selezione per mobilità esterna per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C1 DA DESTINARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA – servizio economato

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	
Luogo di nascita	
Provincia di nascita	
Data di nascita	
Residenza (Via, N.civico, Città)	
Provincia di residenza	
C.A.P.	
N° telefono	
Recapito eletto ai fini della presente selezione (se diverso da quello di residenza)	_____
E-mail	

#### CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C1 DA DESTINARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA – servizio economato

A tal fine,   1   sottoscritt\_\_\_\_\_ sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni:

#### DICHIARA

- A)  DI ESSERE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE/ENTE DI AREA VASTA/REGIONE/ALTRA P.A. ....  
CON SEDE A .....  
CON RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO DECORRENTE DAL .....  
CAT. .... PRESSO L'AREA .....  
E DI AVER SUPERATO IL PERIODO DI PROVA.
- B)  Iscrizione nelle liste elettorali:  
 Si Nel Comune di \_\_\_\_\_

C) di NON aver riportato condanne penali e di NON avere procedimenti penali in corso <sup>1</sup> (vedere nota 1)

D) Di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data della scadenza della presentazione della presente domanda (ovvero indicare le sanzioni riportate), né di avere in corso procedimenti disciplinari (ovvero indicare i procedimenti disciplinari in corso)

E) Di possedere il SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:  
 .....  
 CONSEGUITO PRESSO .....  
 Votazione finale: .....

F) Di avere prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione nei periodi sottoelencati:

Ente	Tipo assunzione	Cat. e profilo professionale	Periodo di servizio

G) Che ogni comunicazione venga trasmessa al seguente recapito (compilare se diverso dalla residenza):  
 .....  
 .....  
 Tel. .... Cell: .....  
 Indirizzo di posta elettronica: .....  
 Impegnandosi a comunicare tempestivamente al servizio del personale del Comune di Nerviano eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Nerviano sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

H) di autorizzare il servizio del personale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 a raccogliere i dati personali per la finalità di gestione della selezione e a trattarli anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I) Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Data, luogo

firma

<sup>1</sup> Indicare le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in base all'art. 13 del D. Lgs 196/2003

Firma

Allego:

- Curriculum vitae datato e sottoscritto
- Documento d'identità
- Nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure nulla-osta preventivo della propria Amministrazione.
- Dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, relativa ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004.