

## AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI CINQUE POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CATEGORIA B3 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Cormano intende procedere alla copertura dei posti in intestazione mediante l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165.

Sono in corso di espletamento le comunicazioni previste per la gestione del personale in disponibilità ai sensi di quanto disposto dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., e l'esecuzione del presente avviso è subordinata all'esito negativo di tali procedure.

#### REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii, soggetta ad un regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato, nella categoria B - posizione giuridica di accesso B3;
- Profilo professionale di "Collaboratore amministrativo";
- Superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti penali disciplinari;
- Non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle candidature, pena l'inammissibilità della domanda.

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, redatta in carta libera secondo lo schema allegato, sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di nullità (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata) ed indirizzata al Comune di Cormano – Servizio Risorse Umane – Piazza Scurati n. 1 – 20032 Cormano (MI), dovrà essere presentata **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12. 30 DEL 14/06/2021** con una delle seguenti modalità:

- a mano, direttamente all'URP del Comune di Cormano, **PREVIO APPUNTAMENTO**, telefonando al n. **02.66324.248** nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì, al mattino, dalle ore 8.45 alle ore 12.30, il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 18.00;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo:  
[comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it](mailto:comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it) .

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità; pena nullità, tutti i documenti allegati dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. Generalità e residenza;
2. Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale posseduto e orario settimanale;
3. Data di assunzione;
4. Titolo di studio;
5. Possesso dei requisiti richiesti;
6. L'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente e l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
7. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, anche quello telefonico;
8. Il consenso al Comune di Cormano al trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/03, esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro;
9. Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

## DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione va allegato:

- **il nulla osta al trasferimento** mediante procedura di mobilità, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, qualora ne sia già in possesso *OPPURE* dichiarazione di impegno ad acquisirlo entro 20 giorni dalla richiesta dell'ente pena lo scorrimento in graduatoria. Il nulla osta o la dichiarazione devono contenere:

l'espressa indicazione che la data di decorrenza della mobilità sarà concordata tra le parti e, comunque, con decorrenza non oltre 45 giorni dalla richiesta dell'ente;

- la dichiarazione che attesti che l'Amministrazione di provenienza è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. n. 311/2004, rispetta i limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio e le disposizioni di cui all'art.1 comma 557, 557 quater e seguenti della Legge 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale;

- **Curriculum professionale** di descrizione dettagliata delle esperienze lavorative relative al servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta dal candidato;
- **Fotocopia** del documento di identità in corso di validità.

**La domanda d'ammissione alla selezione dovrà essere debitamente sottoscritta a pena di nullità.**

#### **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

L'Amministrazione Comunale esaminerà le domande pervenute e, se ritenuto necessario, convocherà tramite e-mail i candidati per un colloquio finalizzato ad accertare la specifica idoneità professionale e la rispondenza alle esigenze dell'Unità Operativa di destinazione. L'elenco dei candidati che dovranno sostenere il colloquio, con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo, sarà pubblicato sul sito del Comune di Cormano all'indirizzo: [www.comune.cormano.mi.it](http://www.comune.cormano.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

I candidati, che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora stabilita, saranno considerati esclusi.

#### **UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI**

Ulteriori informazioni in merito, nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda potranno essere richieste all'Ufficio Risorse Umane ai numeri telefonici 02.66.324.223/279/211.

Copia del bando di selezione e della relativa domanda sono disponibili sul sito internet del Comune [www.comune.cormano.mi.it](http://www.comune.cormano.mi.it).

#### **RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E PER LE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., s'informa che il responsabile dell'istruttoria della selezione di cui al presente bando è il Segretario Generale – dott.ssa Sandra D'Agostino.

#### **NORME FINALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curriculum e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Cormano, 7 maggio 2021

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott.ssa Sandra D'Agostino)