



# Comune di Gessate

Provincia di Milano  
comune.gessate@legalmail.it

**Settore Amministrativo**

P.zza Municipio 1-20060 Gessate (MI)

Tel. 02.959299.558 -Fax 02.95382853

P.I. 00973680150



SERVIZIO PERSONALE  
PARTE GIURIDICA

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA per la copertura del posto di Professionista in attività amministrative-contabili, categoria D3, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare in qualità di Responsabile al Settore Finanziario**

### **LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n.52 in data 27/05/2010;  
In esecuzione della propria determinazione n.255 in data 31/05/2010;  
Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009;  
Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";  
Visti i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali;  
Visto il D.P.R. N. 445/2000 Testo unico sulla documentazione amministrativa;  
Viste le altre norme vigenti in materia;

### **RENDE NOTO:**

è indetta una procedura di mobilità per l'assunzione di una Categoria D3, profilo professionale "Professionista in attività amministrative-contabili", tramite l'istituto della mobilità volontaria fra Amministrazioni, di un dipendente inquadrato in categoria e profilo professionale corrispondenti a quelli appena indicati, secondo quanto specificato al successivo art.1 del presente avviso.

La procedura sarà pubblicata in Gazzetta Ufficiale quarta serie speciale "Concorsi", all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet del Comune di Gessate (Mi) a decorrere dal primo giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e fino alla data di scadenza del presente avviso, nonché all'Albo Pretorio dei Comuni vicini.

### **ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi alla selezione i dipendenti di ruolo in servizio presso una Pubblica Amministrazione, di qualunque comparto, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di altre Pubbliche Amministrazioni, inquadrati in categoria e profilo professionale corrispondenti a quelli sopra indicati;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

In ogni caso il Servizio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

**Non saranno tenute valide le domanda di mobilità in entrata, presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio dell'Ente.**



# Comune di Gessate

Provincia di Milano  
comune.gessate@legalmail.it

## Settore Amministrativo

P.zza Municipio 1-20060 Gessate (MI)  
Tel. 02.959299.558 -Fax 02.95382853  
P.I. 00973680150



SERVIZIO PERSONALE  
PARTE GIURIDICA

Pertanto sono **invitati a presentare istanza nuovamente**, coloro che hanno presentato domanda in data precedente la data di indizione del presente bando di mobilità.

### ART. 2 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente bando, e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, in quanto lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva. Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema allegato al presente bando.

Alla domanda i candidati devono **obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:**

- **il nulla osta preliminare dell'Amministrazione di appartenenza;**
- **il proprio curriculum debitamente firmato**, questo, nella sua parte professionale, deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto;
- **copia documento di riconoscimento.**

La domanda deve essere presentata mediante consegna diretta al protocollo del Comune, ovvero mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite fax al n.02/95382853.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda.

### ART. 3 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Settore Amministrativo, Servizio personale, **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune di Gessate (Mi) 20060 – Piazza Municipio n. 1 – **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione in gazzetta ufficiale.**

Il retro della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti, ovvero la copertina del fax, **dovranno indicare** la dicitura:

**"Domanda di mobilità mediante selezione di professionista in attività amministrative-contabili, categoria D3".**

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

### ART. 4 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva.

Il Settore Amministrativo-Servizio personale verifica, in relazione alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti e, sulla base della comparazione dei *curricula* pervenuti l'Amministrazione effettuerà una selezione e redigerà apposito elenco dei candidati maggiormente qualificati.



# Comune di Gessate

Provincia di Milano  
comune.gessate@legalmail.it

## Settore Amministrativo

P.zza Municipio 1-20060 Gessate (MI)

Tel. 02.959299.558 -Fax 02.95382853

P.I. 00973680150



SERVIZIO PERSONALE  
PARTE GIURIDICA

I candidati inseriti nell'elenco saranno chiamati, a sostenere un colloquio tecnico che consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti la specifica normativa di Settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

L'Amministrazione disporrà di 60 punti per la valutazione, e si avvarrà dei seguenti criteri:

1. prova orale = 30 punti, per il superamento della prova orale è richiesto un punteggio minimo di 21/30.
2. curriculum vitae = 30 punti per la valutazione dei titoli di studio e del percorso professionale.

La graduatoria sarà formulata in base al punteggio finale conseguito dai candidati e, sarà affissa all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Gessate alla sezione "Trasparenza amministrativa - albo pretorio on-line" voce *Concorsi e Selezioni*.

### **ART. 5 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

Con successiva comunicazione, i candidati saranno invitati a presentarsi presso la sede comunale Sala Giunta, Piazza Municipio n. 1 – 20060 Gessate (Mi).

### **ART. 6 – NOMINA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE**

L'amministrazione di Gessate (Mi) ha **necessità di effettuare l'assunzione entro il mese di luglio 2010**, pertanto il servizio Amministrazione del Personale richiederà all'Amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile in graduatoria la concessione del nulla-osta definitivo di cui all'art.30 del D.Lgs. n.165 del 30.03.2001, indicando la data proposta per il passaggio ed una data limite per lo stesso.

Ove, decorsi 7 giorni, non sia pervenuta alcuna risposta o sia pervenuta o ricevuta una risposta negativa, l'Amministrazione è libera di procedere allo scorrimento della graduatoria.

In tali casi, il candidato idoneo rimane inserito in graduatoria che potrà essere utilizzata per altre esigenze di personale nella categoria e profili indicati nel presente bando.

Il candidato idoneo che invece rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria D3, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.



# Comune di Gessate

Provincia di Milano

comune.gessate@legalmail.it

**Settore Amministrativo**

P.zza Municipio 1-20060 Gessate (MI)

Tel. 02.959299.558 -Fax 02.95382853

P.I. 00973680150



SERVIZIO PERSONALE  
PARTE GIURIDICA

## **ART. 7 - NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si 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. n. 198 in data 11/04/2006 e del D. Lgs. n.165 del 30/03/2001.

### **Notizie sulla riservatezza dei dati personali**

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali, D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Gessate (Mi) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Tutti i trattamenti, comunque contenenti i soli dati personali pertinenti e strettamente necessari, avverranno con le modalità disciplinate dal "Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari".

Gessate, 28 maggio 2010.

f.to LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
(D.ssa Rosamarina Facchinetti)