



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
(Ex art. 30 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante norme generali
sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 20/12/2021, aggiornata con D.G.C. n. 42 del 09/03/2022 con cui è stato approvato il piano triennale delle assunzioni di personale 2022/2024 nonché la ricognizione annuale delle eccedenze di personale;

PRESO ATTO della necessità di procedere alla copertura di UN posto di "ASSISTENTE TECNICO - CAT. GIURIDICA C - APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI SECONDO IL CCNL DEL 16/11/2022" - a tempo indeterminato e a tempo pieno;

VISTA la determinazione n. 1110 in data 28/11/2022 assunta dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari, Personale e ICT;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Limbiate, intende procedere ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni alla copertura di:

**UN POSTO di "ASSISTENTE TECNICO - CAT. GIURIDICA C
a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al
"SERVIZIO LAVORI PUBBLICI".**

mediante trasferimento per mobilità volontaria di personale in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 che siano soggette a vincoli assunzionali.

- che il posto sarà ricoperto solo ed unicamente nel caso in cui si concluda con esito negativo l'avviata procedura di mobilità d'ufficio disciplinata dall'art. 34bis del d. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno o part-time di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa in possesso delle seguenti specifiche professionali:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato: sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Limbiate;





2. essere inquadrati di ruolo nella categoria C giuridico del CCNL Enti Locali, a prescindere dalla posizione economica acquisita, con profilo professionale di **ASSISTENTE TECNICO**;
3. essere in possesso del titolo di studio di DIPLOMA DI GEOMETRA O DIPLOMA DI PERITO EDILE O TITOLO EQUIPOLLENTE (O TITOLO SUPERIORE). Oppure Diploma di laurea vecchio ordinamento / laurea triennale o specialistica o magistrale nuovo ordinamento in INGEGNERIA o ARCHITETTURA o equipollenti;
4. essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Limbiate (pena esclusione) del/la dipendente richiedente, con dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004. **Il nulla osta dovrà essere rilasciato entro i termini di scadenza del bando;**
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
6. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
7. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica con assenza di limitazioni al servizio collegata all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di appartenenza che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio;
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori della selezione ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Limbiate, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro;
9. essere in possesso della patente di guida di categoria B;

I requisiti gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande, e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'accertamento delle idoneità psicofisica al posto. Tali accertamenti potranno svolgersi anche in costanza del rapporto di impiego e in caso di difetto costituiranno, laddove il rapporto di lavoro sia già instaurato, causa di risoluzione.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.





2 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 23,59 dell'12 GENNAIO 2023** (Giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line).

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica (vedi punto 3).

Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Il Dirigente che ha indetto la presente procedura di mobilità può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della stessa, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

3 - MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Ai sensi del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/11/2011 n. 183 ("legge sulla decertificazione") le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del TU n. 445/2000.

La domanda d'ammissione deve essere **presentata unicamente ON LINE** mediante accesso al sito del Comune l'indirizzo WWW.COMUNE.LIMBIATE.MB.IT nella sezione:

TRASPARENZA/ CONCORSI oppure accedendo alla sezione **SERVIZI ONLINE / CONCORSI MOBILITA' / Avviso relativo alla procedura di mobilità per la copertura di N. 1 posto di "MOBILITA' ASSISTENTE TECNICO".**

ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI

- **I documenti da allegare** alla domanda (vedi punto successivo del presente avviso) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.
- Al termine del caricamento dei dati **è possibile stampare (o salvare) la ricevuta**, indicante il numero di pratica, direttamente dal programma sotto la voce "Cruscotto" nella sezione "Pratiche in lavorazione".
- Viene anche inviato un messaggio di conferma all'indirizzo di posta elettronica che viene fornito dal/dalla candidato/candidata.

AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (vedi anche paragrafo successivo).

I nomi dei files da allegare **obbligatoriamente** alla domanda negli appositi campi (curriculum e documento di identità) devono essere quanto più **brevi possibile e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura)** una denominazione troppo lunga o caratteri diversi dalle lettere che possono impedirne l'acquisizione.

Anche un formato differente da .pdf e/o il peso eccessivo del file può/possono essere di impedimento. Non è possibile allegare file di peso superiore a 15MB (15000 KB).

Una volta premuto il tasto "Invia" non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo dati o allegati mancanti.





I/Le candidati/e che hanno difficoltà nella compilazione del modulo on-line per la presentazione della domanda possono contattare l'Ufficio Personale ai numeri: 02/99097223/206/243, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

E' possibile contattare l'ufficio anche tramite l'indirizzo e-mail:
assunzioni@comune.limbiate.mb.it.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 4.1. Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di partecipazione:
- **Curriculum formativo e professionale** (formato europeo), debitamente sottoscritto, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute.
 - **Copia pdf della carta di identità in corso di validità;**
 - **Nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità** (come specificato all'art. 1 del presente avviso).
- 4.2. Documentazione che può essere allegata facoltativamente:
- Eventuale **documentazione integrativa** (certificati di servizio, diplomi, attestati, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.), deve essere sempre presentata in formato elettronico (pdf o altro formato opensource) **ed inviata via posta elettronica (ordinaria, non PEC) all'indirizzo: assunzioni@comune.limbiate.mb.it DOPO** aver già inserito nel programma la domanda di partecipazione e indicando nel messaggio e-mail qual'è il numero di pratica generato dal sistema al termine della compilazione della stessa.

E' fatta comunque salva la facoltà del Dirigente o della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla procedura di mobilità.

Il presente avviso viene pubblicato dal giorno 13 DICEMBRE 2022 al giorno 12 GENNAIO 2023 – ore 23,59 (termine scadenza di invio delle istanze di partecipazione), all'Albo Pretorio del Comune, trasmesso ai comuni limitrofi, alla Regione Lombardia, alla Città Metropolitana di Milano e alle province di Monza e Brianza, Como, Lecco e Varese nonché pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune ed inserito in Gazzetta Ufficiale.

5 – COLLOQUIO

Il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, è finalizzato alla verifica della professionalità acquisita nelle materie attinenti il profilo da ricoprire nonché del possesso dei necessari requisiti attitudinali e professionali ad esso correlati.
Il colloquio verterà sulle seguenti materie:





- Costituzione (nozioni)
- TUEL n. 267/2000
- Decreto Legislativo n. 241/1990
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.
- Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. (codice dei contratti pubblici)
- Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i. (sicurezza)
- D.P.R. n. 285/90 (cimiteri)
- L.R. n. 12/2005 (edilizia urbanistica)
- D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. (edilizia e urbanistica)
- L. n. 13/1989 e s.m.i. (barriere architettoniche)
- L.R. n. 6/1989 e Decreto attuativo (barriere architettoniche)
- Piano di Governo del Territorio – L.R. 12/2005 (cenni)
- Regolamento Locale d'Igiene – Titolo III
- D.P.R. n. 151/2011 (V.V.FF.) - cenni
- D.M. 18/03/1996 (norme impianti sportivi) – cenni
- D.M. 18/12/1975 e s.m.i. (norme edilizia scolastica) – cenni
- Norme UNI EN 1176-1177 (attrezzature ludiche) – cenni
- D.L. n. 285/1992 e s.m.i. (codice della strada e regolamento di attuazione) - cenni

Il colloquio sarà altresì finalizzato alla verifica delle competenze e le capacità trasversali del candidato quali:

- coordinamento degli interventi di manutenzione (in campo edilizio, idraulico, elettrico, di falegnameria, strade e verde, cimiteri, ...) avvalendosi delle risorse umane e strumentali assegnate, assumendo in autonomia, sulla base delle direttive ricevute, le decisioni sulla tempistica e sulle priorità di intervento;
- esecuzione in autonomia della progettazione di interventi di minuta manutenzione con connessa attività di gestione amministrativa, collaborazione alle progettazioni, anche utilizzando strumenti di disegno elettronico, pacchetti di office automation e programmi specifici;

Verranno assegnati fino ad un massimo di 100 punti così ripartiti:

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	COLLOQUIO	70
2	MANSIONI SVOLTE E PERCORSO DI STUDIO, FORMATIVO E DI SPECIALIZZAZIONE, MOTIVAZIONE PROFESSIONALE AL TRASFERIMENTO	30

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **100/100mi**; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato **una valutazione minima di 60/100mi**.

Sarà quindi formulata la graduatoria finale con l'indicazione del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a che verrà resa nota sempre mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

LA DATA DEL COLLOQUIO E ULTERIORI DETTAGLI SARANNO COMUNICATI MEDIANTE APPOSITO AVVISO PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ALL'INDIRIZZO: www.comune.limbiate.mb.it



La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio verrà considerata rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità.

Sempre mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale verranno resi noti l'elenco dei candidati:

- ammessi ed esclusi a sostenere il colloquio;
- graduatoria finale;
- ogni eventuale altra comunicazione che si rendesse necessario far pervenire.

In ogni fase della procedura d'acquisizione delle domande e della relativa documentazione saranno rispettate le disposizioni ed i principi di riservatezza delle informazioni fornite ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196 del 30/06/03, compatibilmente con le disposizioni normative concernenti i pubblici avvisi, l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, nonché il diritto di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato, ai documenti ed alle informazioni di pubblico interesse. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Limbiate, nella persona del Dott. Cogliati Giuseppe.

6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Limbiate si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, il diritto a non dar corso alla procedura di mobilità, qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti o di non procedere alla copertura del posto anche dopo la conclusione della selezione, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'esito della valutazione comunque non impegnerà né i candidati, né l'amministrazione.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Limbiate, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura in oggetto in modo particolare nel caso in cui il personale provenga da Ente che non consenta di considerare la cessione del contratto di lavoro neutra ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, c 7, L. 133/2008.

INOLTRE L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA IL DIRITTO, ANCHE UNA VOLTA ESPLETATA E CONCLUSA LA PROCEDURA, DI ASSUMERE O NON ASSUMERE IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE.

7- ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente del comparto.

Nel caso di selezione positiva il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Limbiate il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali del 6 luglio 1995, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali oltre all'assegno per il nucleo familiare ed altre eventuali ed ulteriori indennità, se dovute.

L'assunzione è a tempo indeterminato e a tempo pieno. Il Comune di Limbiate procederà ad inoltrare all'Amministrazione interessata apposita, formale ed immediata richiesta di





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro del dipendente che sarà ritenuto idoneo a seguito del colloquio, nulla osta il cui rilascio, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative è condizione imprescindibile per la stipula del contratto di lavoro. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria di utilizzare la stessa per la sostituzione del/la candidato/a vincitore/vincitrice che rinunci al trasferimento, ed eventualmente per la copertura di altri posti che si rendessero successivamente vacanti, considerata l'effettiva collocazione organizzativa degli stessi, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente in tema di graduatorie concorsuali/selettive.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni si comunica che il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Roberta Ronchetti e che la pratica è stata istruita dalla Dott.ssa Scuglio Paola.

Limbiate, 28/11/2022



f.to IL RESPONSABILE SETTORE SERVIZI
FINANZIARI, PERSONALE ICT
P.O. Roberta Ronchetti

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso pubblico, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

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

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Limbiate, il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Servizi Finanziari, Personale e ICT a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.limbiate.mb.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

