



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI  
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)  
Telefono 02/354731

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE- SETTORE INTERVENTI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI.**

## IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della propria determinazione n. 587 del 26/06/2026;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di ASSISTENTE SOCIALE** – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ, da assegnare all'Area **SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE - SETTORE INTERVENTI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI**,

### ART. 1 - DESCRIZIONE DEL POSTO DA RICOPRIRE

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie dell'allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 2022 – comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali). L'orario è articolato attualmente su 5 giorni lavorativi.

Al posto oggetto della presente procedura di mobilità potrà essere conferito l'incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali e della disciplina dell'Ente. L'assunzione non comporta in ogni caso alcun diritto all'automatico conferimento dell'incarico, che resta nella piena discrezionalità dell'Amministrazione in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

#### 1.1. PRINCIPALI FUNZIONI DEMANDATE

L'Assistente Sociale svolge le attività di segretariato sociale professionale, di servizio sociale professionale e di progettazione, operando con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento, per il sostegno di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio; cura, altresì, le attività connesse per la tutela dei diritti delle persone minorenni o fragili (a titolo esemplificativo: valutazioni multidimensionali, relazioni sociali, proposte e progetti di intervento, incontri di rete, ecc.).

L'Assistente Sociale intraprende attività in situazioni di accompagnamento dei singoli e delle famiglie e di sensibilizzazione, promozione e sviluppo di gruppi e comunità, lavoro sociale di comunità, in una logica di empowerment territoriale.

L'Assistente Sociale è, quindi, in possesso di competenze di programmazione e gestione dei servizi



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)

Telefono 02/354731

sociali, di progettazione e gestione degli interventi individuali e collettivi, volti a risolvere adeguatamente situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità; l'Assistente Sociale ha, inoltre, competenze non solo comunicativo-relazionali al fine di gestire le relazioni con le persone e lavorare in équipe, ma anche analitiche, per interpretare i bisogni e individuare fattori protettivi di ciascuna situazione individuale, familiare, di contesto, oltre alle relative problematiche che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale.

L'Assistente Sociale ha, inoltre, competenze linguistiche, pratico-operative nella redazione delle relazioni sociali, con particolare riguardo alle relazioni professionali mirate alla Autorità Giudiziaria, e competenze nell'uso degli strumenti informatici di pratica comune.

## 1.2. COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE:

- 1) principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del Servizio Sociale;
- 2) legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio – assistenziali e competenze dell'Ente Locale;
- 3) conoscenza delle unità di offerta e delle varie misure sociali e sociosanitarie lombarde;
- 4) conoscenza dei ruoli dei diversi Enti nella programmazione e gestione di servizi sociali e sociosanitari;
- 5) conoscenza delle principali aree di fragilità della popolazione, della cronicità e della non autosufficienza e delle modalità per le valutazioni socio economica e multidimensionale;
- 6) conoscenza dei principi e delle normative che regolano le funzioni pubbliche di protezione dell'infanzia, tutela dei minori e sostegno alla famiglia;
- 7) conoscenza della normativa in tema di sostegno al reddito e delle misure per l'inclusione sociale;
- 8) Strumenti dell'intervento sociale professionale;
- 9) Codice Deontologico dell'assistente sociale;
- 10) Elementi e principi generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);
- 11) i reati contro la Pubblica Amministrazione.
- 12) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali.
- 13) Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e s.m.i; Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novate Milanese, disponibile al seguente indirizzo:

<https://comune.novate-milanese.mi.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2519769-codicedisciplinare-condotta/contenuti/2635454-codice-comportamento-dipendenti-comune-novate>

## 1.3 CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI AUTONOMIA NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ:

- capacità di programmazione, capacità gestionali, organizzative e di coordinamento delle risorse umane/strumentali;
- orientamento al risultato;
- gestione efficace del tempo;
- efficacia nel ruolo;
- capacità di analisi dei dati e dei contesti;
- capacità di gestire la rete di relazioni interne (collaboratori, personale di altri settori, amministratori) ed esterne (cittadini, altri enti).



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)

Telefono 02/354731

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246” e dall’art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

## ART. 2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. **essere dipendente a tempo indeterminato** presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
2. aver superato il periodo di prova presso l’Amministrazione di appartenenza nell’attuale area contrattuale di inquadramento;
3. inquadramento nell’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni e profilo professionale di “**Assistente Sociale**”;
4. essere iscritto all’albo per Assistenti Sociali.
5. essere idoneo/a, sotto il profilo psico-fisico, senza limitazione alcuna, all’espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura; da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell’Ente, secondo la vigente normativa;
6. essere in possesso della patente di guida di tipo B;
7. disponibilità incondizionata alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili;
8. capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook) e conoscenza della lingua inglese;
9. non avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
10. non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell’art. 35 bis del D.lgs. 165/2001;
11. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti alla scadenza dell’avviso;

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L’accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l’esclusione della presente procedura disposta, in qualunque momento, con determinazione.

## ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (inPA) di cui all’art. 35 ter



## Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI  
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)  
Telefono 02/354731

del D.Lgs. n. 165/2001. È altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, **entro e non oltre le ore 09:30 del 27/07/2026 (termine perentorio)**, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l’autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNS/eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

Per la partecipazione alla selezione, il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato/a e di un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

La registrazione, la compilazione e l’invio online della domanda devono essere completati entro e non oltre la scadenza sopracitata.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”, contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito form di assistenza presente sul Portale “inPA”.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l’esclusione della procedura.

Tutte le comunicazioni, inerenti al presente avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese, raggiungibile al seguente indirizzo <https://comune.novate-milanese.mi.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2519820-bandi-concorso>, e sul portale “inPA”, ed avranno effetto di notifica per tutti i partecipanti.

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle proprie generalità, devono:

1. dichiarare i titoli di studio posseduti;
2. indicare l’Amministrazione di appartenenza, il relativo comparto, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria del profilo di inquadramento e la posizione



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

- economica in godimento, nonché la data di assunzione presso l'amministrazione stessa;
3. dichiarare le singole esperienze lavorative in Pubbliche Amministrazioni, specificando per ciascuna la tipologia del rapporto, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, le principali attività svolte e il datore di lavoro con particolare riferimento all'esperienza professionale richiesta;
  4. rendere la dichiarazione relativa: ai procedimenti penali, alla immunità, alla destituzione o dispensa, alle misure di prevenzione ed alle sanzioni disciplinari;
  5. dichiarare il possesso di tutti i requisiti elencati all'art. 2;
  6. fornire un recapito telefonico fisso e/o mobile e un indirizzo e-mail e/o PEC al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni;
  7. esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Nuovo regolamento Privacy GDPR 679/16, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi;

Il Comune di Novate Milanese non è responsabile in caso di mancato invio di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

### **Ai fini dell'ammissione alla selezione, i candidati dovranno allegare:**

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella pubblica amministrazione di provenienza o presso altre amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, o istanza di richiesta di nulla osta presentata all'amministrazione di provenienza, ovvero dichiarazione di appartenere ad una Pubblica Amministrazione con un numero di dipendenti superiore a 100 unità;

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **ART. 4 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore Personale Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)

Telefono 02/354731

ammissibilità. I candidati verranno ammessi/esclusi dalla presente procedura con apposita determinazione.

**L'elenco dei candidati ammessi/esclusi** sarà pubblicato sul portale “inPA” e sul Sito Internet del Comune di Novate Milanese al seguente indirizzo: [www.comune.novate-milanese.mi.it](http://www.comune.novate-milanese.mi.it) (Sezione Concorsi) il **27/07/2026**.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, i candidati saranno identificati in tutti gli avvisi mediante il codice assegnato alla domanda di partecipazione presentata, generato dal Portale del Reclutamento “InPA”.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

La valutazione dei titoli e l'espletamento dei colloqui sarà demandata ad una Commissione esaminatrice appositamente nominata, composta da due membri Esperti e presieduta dal Dirigente dell'Area di assegnazione.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli dichiarati dai candidati ammessi alla selezione prima dell'espletamento dei colloqui, applicando i criteri di cui al successivo art. 5.

**I colloqui si terranno in data 28/07/2026** a partire dalle ore 10:00, presso la Sala “LIM” del Comune sita presso la Sede Municipale di Viale Vittorio Veneto, n. 18 - Novate Milanese.

Ogni eventuale variazione del calendario dei colloqui verrà pubblicata sul portale “inPA” e sul sito Internet dell'Ente almeno 2 giorni antecedenti la data fissata nel presente avviso.

**La pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e del calendario dei colloqui ha valore di notifica a tutti gli effetti.** I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi nella sede municipale di Viale Vittorio Veneto n. 18 – Novate Milanese (MI), nel giorno e nell'ora indicati.

**La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.**

**L'esito della procedura sarà comunicato ai candidati tramite la pubblicazione sul portale “inPA” e sul sito Internet del Comune di Novate Milanese (Sezione Concorsi).**

## ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Ogni candidato potrà ottenere un massimo di 40 punti così ripartito:

- 1) titoli - massimo punti 10;
- 2) Colloquio - massimo punti 30.

I titoli saranno valutati in base ai seguenti criteri (**fino ad un massimo di punti 10**):

**- Titoli di studio: punti 4**

- Il punteggio è attribuito come segue:

- a) punti 1 per ogni titolo di studio ulteriore pari o superiore a quello richiesto fino a un massimo di 2 punti;
- b) punti 0,50 per ogni master o specializzazione strettamente attinente alla professionalità richiesta fino a un massimo di 2 punti

**- Titoli di servizio: punti 3**



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI  
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)  
Telefono 02/354731

Il punteggio è attribuito come segue:

- punti 0,20 per ogni anno fino a un massimo di 3 punti, riproporzionati in caso di periodi di servizio inferiori all'anno.

### - Altri titoli: punti 3

Sono valutabili dalla commissione quali titoli vari :

- incarichi di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa) e/o specifiche responsabilità;
- pubblicazioni a stampa, quali libri, saggi, articoli, solo se attinenti alla professionalità del posto messo a selezione, prodotti in originale o estratto o fotocopia autenticata;
- in ordine ad opere redatte da più autori, la Commissione può stabilire che venga valutata la parte curata dal candidato solo se sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre ed in caso contrario può stabilire che non si darà luogo a valutazione;
- attività di partecipazione, in qualità di relatore, a congressi, convegni e seminari attinenti alle funzioni del posto da ricoprire;
- attività di docenza purché si rilevi chiaramente dal contesto del documento la relazione con le mansioni del profilo messo a selezione;

Non vengono valutati i certificati laudativi, né le idoneità conseguite nei concorsi pubblici;

Il punteggio dei titoli vari e del curriculum è attribuito come segue:

- punti 0,25 per ogni titolo,
- punti 0,50 per gli incarichi di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa) riproporzionati in caso di periodi di servizio inferiori all'anno
- punti 0,25 per gli incarichi di specifica responsabilità riproporzionati in caso di periodi di servizio inferiori all'anno.

### Non sono valutabili:

- a) il titolo di studio che costituisce requisito per l'accesso;
- b) titoli di studio e di servizio descritti genericamente o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;
- c) dichiarazioni di titoli e/o servizi che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni senza indicazione degli estremi necessari alla valutazione e alla verifica;
- d) rapporti di lavoro autonomo e collaborazioni;
- e) periodi di servizio prestati presso privati.

### Il colloquio sarà valutato in base ai seguenti criteri (fino ad un massimo di punti 30)

- *competenze professionali specifiche come da materie previste all'art. 1, comma 2 del presente avviso "COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE" ;*
- *buona conoscenza dei pacchetti informatici comunemente in uso (Microsoft Office e open source);*
- *grado di autonomia nella programmazione e nell'esecuzione di compiti affidati, capacità relazionale, motivazione e potenzialità del candidato a svolgere le mansioni proprie del posto oggetto di selezione.*

La Commissione è rimessa la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Non saranno considerati idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione i candidati che abbiano



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI  
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)  
Telefono 02/354731

ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

Sulla base delle valutazioni espresse la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito ai titoli a quello ottenuto nel colloquio, il candidato idoneo a ricoprire il posto oggetto della procedura selettiva.

A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997 n. 127.

## ART. 6 – AVVIO MOBILITÀ E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Gli atti della procedura di selezione saranno approvati con apposito provvedimento dirigenziale, a seguito del quale sarà avviato il procedimento di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per il **candidato ritenuto idoneo alla copertura del posto oggetto di selezione**.

All'esito della presente procedura **non sarà redatta alcuna graduatoria di merito**, ma solo un elenco di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione.

Il Comune si riserva di attingere al suddetto elenco nel caso in cui il concorrente per il quale è stata attivato il procedimento di mobilità rinunci al trasferimento oppure non assuma servizio nel giorno stabilito.

L'inquadramento nell'organico del Comune di Novate Milanese si intende inderogabilmente a tempo pieno, anche nel caso in cui la/il candidata/o ritenuta/o idonea/o abbia, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il passaggio del candidato ritenuto idoneo nel ruolo organico del Comune di Novate Milanese è subordinato, qualora dovuto ai sensi della normativa vigente, al rilascio da parte dell'Amministrazione di provenienza di formale ed incondizionato nulla osta. Il Comune di Novate Milanese si riserva di non procedere al reclutamento per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Novate Milanese si riserva di risolvere, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

## ART. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario generale Dr.a Francesca Lo Bruno

Il presente avviso di mobilità volontaria può essere visualizzato e scaricato dal sito del Comune di Novate Milanese al seguente indirizzo: [www.comune.novate-milanese.mi.it](http://www.comune.novate-milanese.mi.it) (Sezione Concorsi).

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni è possibile contattare il Settore Personale Organizzazione: tel 02-35473277 – 328, e.mail: [personale@comune.novate-milanese.mi.it](mailto:personale@comune.novate-milanese.mi.it).



# Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI  
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)  
Telefono 02/354731

## ART. 8 - NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Novate Milanese si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura selettiva nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che impongano il divieto di procedere all'assunzione o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative, quali a titolo esemplificativo provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del bando nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novate Milanese.

3. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

## ART. 9 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679 (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Novate Milanese, nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso il Comune di Novate Milanese – Viale Vittorio Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese.

Responsabile del Trattamento è il Segretario generale pro tempore del Comune di Novate Milanese,



## Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)

Telefono 02/354731

domiciliato per la carica presso il Comune di Novate Milanese – Viale Vittorio Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese.

E' altresì possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [privacy@comune.novate-milanese.mi.it](mailto:privacy@comune.novate-milanese.mi.it).

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott.ssa Francesca Lo Bruno**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)