



## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI GENERALI.**

In esecuzione della determinazione n.827 del 15/12/2020

si rende noto che l'Amministrazione Comunale di Lainate intende coprire:

- n.1 posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo categoria giuridica D da destinare al Settore Affari Generali comprensivo delle U.O. Punto Comune e Servizi Demografici e U.O. Protocollo, Centralino e Messi.

mediante il ricorso dell'istituto della mobilità rivolta ai **dipendenti a tempo indeterminato provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni** ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.,

Per Pubbliche Amministrazioni si intendono quelle indicate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i..

**Il personale di ruolo di altra Pubblica Amministrazione**, interessato a tali mobilità dovrà avere i seguenti requisiti:

- essere inquadrato nella stessa categoria e profilo professionale;
- essere in possesso del titolo di studio: laurea vecchio e nuovo ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o lauree equipollenti;
- essere in possesso di conoscenze informatiche di base (Word, Excel, ...);
- aver maturato specifica esperienza professionale presso i Servizi Demografici;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, né avere procedimenti disciplinari in corso.

La domanda, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato e indirizzata all' U.O. Personale del Comune di Lainate (Largo Vittorio Veneto, 12 - 20020 Lainate Prov. Milano), dovrà essere inoltrata, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 14/01/2021**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'U.O. "Punto Comune" del Comune di Lainate, Largo Vittorio Veneto, 16 - 20020 Lainate (MI), negli orari di apertura, consultabili sul sito del Comune di Lainate [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it);
- all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.lainate@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.lainate@pec.regione.lombardia.it), **solo per i possessori di posta elettronica certificata**. L'inoltro di domande con indirizzi e-mail differenti non è valido;
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. **Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Lainate, a pena di esclusione, entro tre giorni successivi alla scadenza del presente avviso.**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:**

- 1) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- 2) nulla osta favorevole ed incondizionato dell'Ente di appartenenza al trasferimento del dipendente;

Alla domanda, dovrà essere allegato il **CURRICULUM FORMATIVO datato e sottoscritto**, con indicazione degli anni di esperienza maturata, preferibilmente nel Settore sopra indicato.

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 Lainate all'indirizzo: [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it) nella sezione - Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Avviso di mobilità esterna per n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D Settore Affari Generali.

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

I colloqui selettivi saranno effettuati dal Segretario Generale e saranno finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche 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.**

I candidati ritenuti idonei alla copertura dei posti oggetto del presente avviso, saranno contattati dal Servizio Personale per gli adempimenti conseguenti.

I nominativi dei candidati idonei saranno pubblicati sul sito del Comune di Lainate all'indirizzo: [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it) nella sezione - Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Avviso di mobilità esterna per n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D Settore Affari Generali.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Lainate e sul sito web del Comune all'indirizzo: [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it) nella sezione - Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso/Avviso di mobilità esterna per n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D Settore Affari Generali, trasmesso a n. 20 Enti limitrofi per la pubblicazione presso i rispettivi Albi Pretori.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e s.m.i..

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 e s.m.i..

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.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lainate, 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: [privacy@comune.lainate.mi.it](mailto:privacy@comune.lainate.mi.it)

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

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'U.O. Personale e il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Laura Mortellaro - Responsabile del Settore Segreteria e Risorse Umane.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'U.O. Personale del Comune di Lainate, Largo Vittorio Veneto, 12 - 20020 Lainate (MI), telefono 02/93598.236 -300- 219.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Lainate, 15/12/2020

La Responsabile  
Settore Segreteria e Risorse Umane  
Dott.ssa Laura Mortellaro

*Firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti  
di cui all'art. 23-ter del D.Lgs. 82 del 7.3.2005 e s.m.i.*

## SCHEMA DI DOMANDA

U.O. Personale  
Comune di Lainate  
Largo Vittorio Veneto, 12  
20020 Lainate (MI)

**OGGETTO: RICHIESTA DI MOBILITA' ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI GENERALI**

Il/La sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

Codice Fiscale .....

**C H I E D E**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui in oggetto

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

- a) di essere nato/a a ..... il .....
- b) di essere residente a ..... (prov. ....) CAP .....  
in Via ..... n° ..... tel. ....  
cell. .... e-mail .....  
indirizzo pec. ....
- c) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di .....  
con sede .....  
con rapporto di lavoro a tempo .....  
(indicare se a tempo pieno o parziale, in tale ultimo caso le ore settimanali)  
con profilo professionale di ..... Categoria (giuridica ed economica) ..... presso il Settore/Ufficio .....  
a decorrere dal .....;
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
conseguito presso ..... con sede a .....  
in data ..... votazione conseguita ..... ;
- e) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., e/o presso il Comune di Lainate nei periodi di seguito specificati:

ENTE	TIPO DI ASSUNZIONE	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	PERIODO DI SERVIZIO	SETTORE DI IMPIEGO	MANSIONE SVOLTA

f) di non avere procedimenti disciplinari in corso, né di aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della presente domanda;

g) di essere in possesso delle seguenti conoscenze informatiche di base:

.....;

h) che ogni comunicazione inerente alla selezione venga trasmessa al seguente recapito:

.....

Tel. .... Fax... ..... Cell.....

Indirizzo posta elettronica .....

Indirizzo pec.....

impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto all'U.O. Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Lainate sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

i) di autorizzare l'U.O. Personale, nel rispetto della deliberazione di C.C. n.58 del 27/09/2018 "Approvazione del regolamento per la protezione dei dati personali - in attuazione degli obblighi derivanti dal regolamento UE n.679/2016 (GDPR- General data protecting regulation)" a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

j) di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dall'avviso;

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti stabiliti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi comunali.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere a conoscenza delle conseguenze e delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni o certificazioni mendaci, con particolare riferimento a quanto disposto dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- Fotocopia documento di identità in corso di validità;

- Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
- nulla osta favorevole ed incondizionato dell'Ente di appartenenza al trasferimento del dipendente nel caso lo stesso dovesse risultare idoneo.

Con osservanza

---

(luogo e data)

---

(firma leggibile)\*

(\*) La domanda, che non va autenticata, deve essere sottoscritta dal concorrente, **a pena di esclusione**

#### 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 dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e s.m.i..

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 e s.m.i..

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.

Il Titolare del trattamento dei dati è il **Comune di Lainate**, 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: [privacy@comune.lainate.mi.it](mailto:privacy@comune.lainate.mi.it)

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

---

(luogo e data)

---

(firma leggibile)