



## COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA  
PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA GIURIDICA D  
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

**IL RESPONSABILE AREA  
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche, che disciplinano il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni pubbliche diverse;

Visto il vigente programma triennale del fabbisogno del personale;

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Considerato che si rende necessario provvedere alla sostituzione di dipendente inquadrato nell'Area Affari generali e Servizi alla persona;

Vista la propria determina n. 351 del 23 ottobre 2020 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità per la copertura mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. giuridica D;

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

### RENDE NOTO

che l'Amministrazione del Comune di Dairago intende verificare la possibilità di ricoprire tramite procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato da destinare all'area affari generali e servizi alla persona, Categoria Giuridica D, a cui affidare la responsabilità di posizione organizzativa.**

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria giuridica D di cui alla declaratoria dell'Allegato A) C.C.N.L. 31.03.1999, come confermata dall'art. 12 C.C.N.L. 21.05.2018.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, di prorogarlo o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'articolo 34 e 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, o parziale, presso le amministrazioni di cui all'articolo 1 del D.Lgs.

n. 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica D del C.C.N.L. Funzioni Locali in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D. Possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, purché dichiarino, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non aver procedimenti disciplinari in corso e non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso;
- possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere dotati di patente B per la guida degli autoveicoli;
- avere conoscenze di base di utilizzo del PC (Word, Excel e degli altri software della famiglia Office).

I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, pena inammissibilità della domanda.

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera, conforme al modello allegato, sottoscritta dal candidato con firma autografa per esteso e in originale o con firma digitale (o autografa scansionata), a pena di esclusione dalla selezione (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata) dovrà essere indirizzata al:

Comune di Dairago – Ufficio Personale  
Via Damiano Chiesa n. 14 – 20020 Dairago,

e fatta pervenire:

all'Ufficio Protocollo dell'Ente in orari d'ufficio  
o all'indirizzo mail: [protocollo@comune.dairago.mi.it](mailto:protocollo@comune.dairago.mi.it)  
o alla pec: [comune.dairago@postecert.it](mailto:comune.dairago@postecert.it)

La domanda di partecipazione ed i suoi allegati dovranno pervenire al Comune di Dairago mediante le modalità sopra indicate

**entro e non oltre le ore 12:00 del 23 NOVEMBRE 2020**

Non fa fede il timbro postale, restando a carico dell'interessato ogni ritardo per eventuali disservizi del servizio postale. La data di presentazione delle domande è comprovata, sia per quelle presentate direttamente che per quelle spedite a mezzo raccomandata, esclusivamente dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio Protocollo del Comune.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dal cambiamento di indirizzo né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento, che dovrà riportare con precisione i servizi prestati (con indicazione dei periodi lavorativi) o in corso di

svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato;

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Ai fini del presente bando, non vengono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente e, pertanto, gli eventuali aspiranti devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato.

### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- 1) la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- 2) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- 3) l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae;
- 4) l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso;
- 5) l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità.

### **PROCEDURA DI SELEZIONE**

La scelta del candidato da assumere sarà effettuata dal Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla persona eventualmente coadiuvato dai propri collaboratori.

I criteri cui ci si atterrà per la scelta del candidato sono i seguenti:

- esito del colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche del candidato (punti 15);
- esperienza maturata nel settore inerente il posto da ricoprire (punti 10);
- effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità (punti 5).

Per la valutazione delle domande e dei candidati si dispone di 30 punti.

Il colloquio, teso anche all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali, si terrà nel giorno, nell'ora e nel luogo che sarà comunicato da questa Amministrazione ai concorrenti a mezzo mail.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30/30; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio nel giorno e nell'ora fissata muniti di un valido documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che avrà riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Dairago che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'ente di appartenenza del nulla osta definitivo al trasferimento.

Nel caso il nulla osta definitivo non dovesse pervenire nei tempi indicati dal Comune di Dairago, ci si riserva di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato risultato idoneo alla selezione stipulerà il contratto individuale di lavoro con inquadramento in categoria giuridica D, profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge. L'Amministrazione si riserva l'utilizzo della graduatoria ai sensi di legge.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi della legge n.81/2008.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Dairago in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dairago (Mi) contatti:

tel. 0331431517

e-mail [protocollo@comune.dairago.mi.it](mailto:protocollo@comune.dairago.mi.it)

PEC [comune.dairago@postecert.it](mailto:comune.dairago@postecert.it)

Contatti del Responsabile della Protezione dei dati:

e-mail [privacy@comune.dairago.mi.it](mailto:privacy@comune.dairago.mi.it)

PEC [responsabileprotezionedati@legalmail.it](mailto:responsabileprotezionedati@legalmail.it)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse alla procedura di mobilità/assunzione ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti privati per attività istituzionali, di cui l'Ente di avvarrà come responsabile del trattamento. 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.

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

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 679/2016.

#### **NORME FINALI**

L'amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso è disponibile sul sito [www.comune.dairago.mi.it](http://www.comune.dairago.mi.it) alla sezione "Concorsi".

Ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il responsabile dell'area Affari generali e servizi alla persona, dott.ssa Maria Leuzzi

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Personale nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, giovedì e venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.30;

Martedì e mercoledì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30

Telefono: 0331/431517 int. 204 - 207

Dairago, 23 ottobre 2020

**IL RESPONSABILE AREA  
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
F.to Dott.sa Maria Leuzzi**