

**COMUNE DI CUGGIONO****Città Metropolitana di Milano**

Partita I.V.A. 00861770154 - Codice Fiscale 00861770154

Telefono (02) 97263.1 - Fax (02) 97240569

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, (EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 2 POSIZIONI DI VARI PROFILI PROFESSIONALI.**

***IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E PERSONALE***

In esecuzione alla determinazione Ufficio Servizi alla Persona e Personale n. 521 del 13/12/2019 relativa all'avvio della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

Visto gli art. 39 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione G.C. N. 57 del 25/06/2019 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021 – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale".

Visti il C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 21.5.2018, con particolare riferimento all'art. 12 in cui è confermato il sistema di classificazione del personale previsto dall'art. 3 del CCNL siglato in data 31.03.1999;

Visti, inoltre, il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" e il D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs 267/2000;

**RENDE NOTO CHE**

il Comune di Cuggiono intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento presso questo Ente nel corso del 2020 - tramite procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 - per la copertura delle posizioni di seguito indicate:

| <b>Profilo professionale</b>                                      | <b>N. Unità</b> | <b>Cat. giuridica</b> | <b>Settore di assegnazione</b>   |
|---|-----------------|-----------------------|--|
| Funzionario (istruttore direttivo) di polizia locale - comandante | 1               | D3 - D1               | Area Polizia Locale  |
| Istruttore Amministrativo   | 1               | C                     | Area Servizi alla Persona e Personale da assegnare all'Ufficio Personale |

## REQUISITI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (soggetta a vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale). I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;
- essere inquadrati in categoria giuridica uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali), o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015.
- di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza - Laurea Triennale in Giurisprudenza o equipollenti (*solo per il posto di **Funzionario/Istruttore Direttivo cat. D3-D1***)
- di essere in possesso della specifica professionalità in relazione al posto da ricoprire;
- non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda redatta in carta libera, secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta dall'interessato, deve essere corredata, a pena di esclusione dalla procedura, da:

- a) un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare i titoli di studio conseguiti, i periodi lavorativi, inquadramenti, profili professionali nel tempo rivestiti nelle Amministrazioni pubbliche in cui ha prestato servizio, i corsi di formazione, le attività svolte, le competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso;
- b) eventuale preventivo nullaosta di mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- c) copia integrale di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Cuggiono Piazza 25 Aprile n. 4 – 20012 CUGGIONO; e deve essere presentata con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo;
- a mezzo posta con lettera raccomandata a.r.;
- mediante "Posta elettronica certificata" di cui sia titolare il candidato da trasmettere all'indirizzo del Comune ( [comune.cuggiono@postecert.it](mailto:comune.cuggiono@postecert.it) )

**entro e non oltre le ore 12.00 del 15 gennaio 2020.** La data di presentazione delle domande

consegnate direttamente è attestata dall'ufficio protocollo. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante: sono considerate valide le domande che risultano spedite entro la scadenza del termine purché pervengano al Comune di Cuggiono entro i tre giorni successivi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancato o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda (o nella PEC) il concorrente deve apporre il seguente oggetto:  
**“DOMANDA PARTECIPAZIONE MOBILITA' ESTERNA PER N. 2 POSTI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ..... CATEGORIA ..... PRESSO L'AREA .....”.**

Nella domanda i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali ed amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, devono indicare:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il domicilio e il recapito per l'invio di eventuali comunicazioni nonché il recapito telefonico e l'indirizzo mail;
2. ente di appartenenza ;
3. categoria di inquadramento, posizione economica e profilo professionale, ufficio presso il quale presta servizio e mansioni svolte;
5. di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (soggetta a vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale);
6. non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso; non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
7. di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire

### **AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate – alla luce dei requisiti previsti dal presente avviso esplorativo - dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Cuggiono che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non tener conto delle domande presentate e non dar corso alla selezione. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Alla valutazione provvede apposita Commissione interna che individua, sulla base dei curricula presentati e del colloquio, teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini professionali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire le posizioni lavorative in questione, formulando apposite graduatorie suddivise per ciascun profilo professionale da ricoprire, da pubblicare all'albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente.

Nel curriculum verranno valutati gli aspetti rilevanti ed attinenti al posto da ricoprire per mobilità (esperienza professionale acquisita, titoli, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire).

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le

mansioni connesse al profilo professionale di interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere.

Nel colloquio la valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri principali:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza della stessa al funzioni/mansioni del posto da ricoprire
- motivazione professionale alla copertura del posto di interesse
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Saranno valutati in modo particolarmente positivo i candidati che siano già in possesso del nullaosta preventivo della loro Amministrazione.

L'Ufficio Personale convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 4 giorni di preavviso. L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

La convocazione sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato.

La Commissione ha 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 non individuazione di soggetti di gradimento.

**Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo.** L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione, potendo optare anche per la pubblicazione di nuovo avviso di mobilità. La decorrenza effettiva del trasferimento che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cuggiono, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di rinuncia o altri casi di impedimento del candidato prescelto, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati utilmente selezionati.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale lavoro e l'assunzione in servizio sarà subordinata al perfezionamento della documentazione di rito.

## NORME FINALI

**Il Comune di Cuggiono si riserva la facoltà** di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere, anche dopo la conclusione della selezione, all'effettuazione della mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto previsto o in caso di altre soluzioni organizzative.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 125/1991 e D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cuggiono:

[www.comune.cuggiono.mi.it](http://www.comune.cuggiono.mi.it)

Inoltre, l'avviso è trasmesso ai comuni limitrofi tramite posta elettronica per darne la massima diffusione.

Per ogni informazione ci si potrà rivolgere al Comune di Cuggiono presso:

Ufficio personale tel. 02/97263218 - indirizzo mail: [ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it](mailto:ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it)

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di

mobilità – (ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 ) saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura

In riferimento alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, il sottoscritto è responsabile del procedimento.

Ai sensi del GDPR 679/2016, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle procedure di mobilità ed, eventualmente, delle funzioni successive inerenti la gestione del personale. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di seguire tale procedura di mobilità è l'Ufficio personale – Settore Servizi alla Persona e Personale e il Responsabile del procedimento è il competente funzionario.

Cuggiono, lì 16 dicembre 2019

**IL RESPONSABILE  
AREA SERVIZI ALLA PERSONA  
E PERSONALE  
f.to Dr. Roberto UGLIETTI**

*Al Sindaco del  
Comune di CUGGIONO*

-----

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, (EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 e s.m.i.) PER LA COPERTURA DI N. 2 POSIZIONI DI VARI PROFILI PROFESSIONALI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nat \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

e-mail o PEC \_\_\_\_\_

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (*da indicare solo se diverso dalla residenza*)

\_\_\_\_\_

### **C H I E D E**

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura n. 2 posti con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ presso l' Area ..... e a tal fine , sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U, per le ipotesi di falsità in atti

### **D I C H I A R A**

di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di ..... - categoria giuridica ..... ( categ. economica.....) presso..... - Area/Ufficio..... (Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1,comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta a vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n.311/2004)
- Titolo di studio:..... conseguito in data ..... presso .....
- Di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso,

sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

- Di non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti penali incorso;
- Di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni alla data di scadenza dell'avviso;
- Di avere l'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

Di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Cuggiono e che verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;

Di allegare alla presente domanda la seguente documentazione:

1. curriculum vitae formativo e professionale, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti al profilo professionale richiesto;
2. nullaosta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3. copia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Ufficio Personale all'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.-

Data\_\_\_\_\_

FIRMA

.....