



## **COMUNE DI DAIRAGO**

Città Metropolitana di Milano

### **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA**

**DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE  
CATEGORIA GIURIDICA D  
AREA AFFARI GENERALI – ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA**

#### **LA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI – ECONOMICO FINANZIARIA 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 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 inquadrata nell'Area Affari Generali – economico finanziaria e servizi alla persona;

Vista la propria determina 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 Contabile - categoria giuridica D1;

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/contabile a tempo pieno ed indeterminato - area affari generali - economico finanziaria e servizi alla persona. CATEGORIA GIURIDICA D - E' previsto il conferimento di incarico 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, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, di prorogarne 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 presso le amministrazioni di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica D1 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 Contabile, di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile o di Istruttore Direttivo Amministrativo. Coloro che sono in possesso di tale ultimo profilo devono aver avuto un'esperienza nel settore finanziario per almeno tre anni, presso un ente del comparto Funzioni locali sottoposto a regime di limitazione assunzionale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della l. 311/2004;
- avere esperienza almeno biennale nel settore finanziario;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni senza che ciò comporti impegno per il Comune di Dairago;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non aver subito l'applicazione di procedimenti 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.

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato e indirizzata al

Comune di Dairago – Ufficio Personale –  
Via Damiano Chiesa 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 il 31 GENNAIO 2020

**prorogata a entro e non oltre il 10 FEBBRAIO 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;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni senza che ciò comporti impegno per il Comune di Dairago;

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 da un'apposita commissione che valuterà le domande ed i curriculum presentati.

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

- esito del colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche e le attitudini del candidato;
- esperienza maturata nel settore inerente il posto da ricoprire;
- situazione familiare del richiedente;
- effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità.

Per la valutazione delle domande e dei candidati, la Commissione 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/CONTABILE", 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.

|                     |
|---------------------|
| <b>NORME FINALI</b> |
|---------------------|

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".

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

Lunedì, Mercoledì e venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;

Martedì/Giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30

Telefono: 0331/431517 int. 204 - 207

LA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI –  
ECONOMICO FINANZIARIA –  
SERVIZI ALLA PERSONA  
Fto Graziella Bonafin

**FAC-SIMILE DOMANDA DI MOBILITA'**

**(modello allegato A)**

AI COMUNE DI DAIRAGO  
**Ufficio Personale**  
**Via Damiano Chiesa 14**  
**20020 DAIRAGO (Mi)**  
[protocollo@comune.dairago.mi.it](mailto:protocollo@comune.dairago.mi.it)  
[comune.dairago@postecert.it](mailto:comune.dairago@postecert.it)

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D - AREA AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
Recapiti telefonici \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di partecipare al procedimento di mobilità per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE a tempo pieno ed indeterminato

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

- di essere dipendente a tempo \_\_\_\_\_ (*indicare se pieno/ parziale*) e indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ a decorrere dal \_\_\_\_\_;
- di essere dipendente di una amministrazione soggetta a limitazioni delle assunzioni ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1, comma 47, della legge n.311/2004;
- di essere inquadrato nella Cat.\_\_\_\_Pos.Ec.\_\_\_\_ con Profilo Professionale di \_\_\_\_\_ nell'area/settore \_\_\_\_\_;
- di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);

- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs 165/2001;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- la non sussistenza di giudizi di inidoneità totale o parziale alle mansioni rilasciati dal medico competente presso l'ente di provenienza

oppure

- la sussistenza delle seguenti prescrizioni alla mansione \_\_\_\_\_ (indicare esattamente le prescrizioni in atto al fine di valutare che le stesse non ostino all'espletamento delle mansioni specifiche nel profilo di riferimento)
- di essere dotati di patente B per la guida di autoveicoli
- di avere conoscenze di base di utilizzo del PC (Word, Excel e degli altri software della famiglia Office).

A tal fine allega :

- 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;
- copia documento di identità in corso di validità;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.

FIRMA

*(La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato in presenza del dipendente comunale addetto o in caso contrario deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore).*

Il/La sottoscritto/a

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità;

ESPRIME

il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva.

..... lì .....

In fede