

**AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA  
ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D1  
SERVIZIO FINANZIARIO E FISCALITA' LOCALE**

Si rende noto che il Comune di Cesate intende attivare la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, del D. Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Categoria D1 – con eventuale assegnazione di posizione organizzativa del Servizio Finanziario e Fiscalità Locale .

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii, soggetta ad un regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato, nella categoria D - posizione giuridica di accesso D1;
- Profilo professionale di "Istruttore direttivo";
- Superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti penali disciplinari;
- Laurea Magistrale o laurea specialistica (nuovo ordinamento DM 509/99 e DM 270/04)
- Non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia.

In considerazione dell'incarico di posizione organizzativa che verrà eventualmente attribuito con successivo decreto sindacale, è richiesta altresì che il candidato non si trovi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt.3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39/2013 e del D.lgs. 165/2001 – art. 53 c. 1 bis.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, redatta in carta libera (fac-simile allegato), sottoscritta dall'interessato e corredata da un dettagliato curriculum, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cesate, Via Don O. Moretti, 10, **entro le ore 12,00 del giorno 18 giugno 2021**. Le domande potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- Lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Cesate (farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione);
- Consegna a mano presso il Protocollo del Comune di Cesate;
- Via telematica, tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente recapito: [protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it)

(si precisa che qualora si utilizzi per la spedizione un indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio, la sottoscrizione dovrà essere effettuata mediante firma digitale).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei/le concorrenti, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. Generalità e residenza;
2. Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale posseduto e orario settimanale;
3. Data di assunzione;
4. Titolo di studio;
5. Possesso dei requisiti richiesti;
6. L'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente e l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
7. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, anche quello telefonico;
8. Il consenso al Comune di Cesate al trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/03, esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro;
9. Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione va allegato:

- **il nulla osta al trasferimento** mediante procedura di mobilità, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, qualora ne sia già in possesso *OPPURE* dichiarazione di impegno ad acquisirlo entro 20 giorni dalla richiesta dell'ente pena lo scorrimento in graduatoria. Il nulla osta o la dichiarazione devono contenere:
  - l'espressa indicazione che la data di decorrenza della mobilità sarà concordata tra le parti e, comunque, con decorrenza non oltre 45 giorni dalla richiesta dell'ente;
  - la dichiarazione che attesti che l'Amministrazione di provenienza è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. n. 311/2004, rispetta i limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio e le disposizioni di cui all'art.1 comma 557, 557 quater e seguenti della Legge 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale.
- **Curriculum professionale** di descrizione dettagliata delle esperienze lavorative relative al servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta dal candidato;
- **Fotocopia** del documento di identità in corso di validità.

**La domanda d'ammissione alla selezione dovrà essere debitamente sottoscritta a pena di nullità.**

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il Comune di Cesate procederà ad una selezione per titoli e colloquio per individuare il dipendente idoneo a ricoprire il posto di istruttore direttivo presso il servizio finanziario e fiscalità locale.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria D, di cui alle declaratorie del CCNL 31/3/1999, che recita: Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- \* Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- \* Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- \* Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- \* Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

La Commissione preposta alla selezione, ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 15 punti per il colloquio, 5 punti per il curriculum e 10 punti per l'anzianità di servizio (0,50 punti per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale).

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E CALENDARIO**

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento del colloquio e ne dà comunicazione a ciascun interessato.

I candidati saranno sottoposti all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo da ricoprire.

La selezione consisterà in un colloquio tecnico-attitudinale volto ad accertare gli aspetti motivazionali del dipendente nonché alla valutazione di abilità, conoscenze, competenze specifiche ritenute necessarie.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora tramite e mail, pec o, alternativamente telefonata.

La graduatoria finale verrà affissa all'Albo Pretorio telematico e sul portale del Comune: [www.comune.cesate.mi.it](http://www.comune.cesate.mi.it) nella sezione Avvisi e nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

## **GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 22 del Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 125/91 e D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

## **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, all'acquisizione del nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cesate il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il presente avviso non fa maturare alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cesate che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità e di revocare il presente avviso, non essendo in alcun modo vincolato all'utilizzo della graduatoria in parola. In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per scorrimento in base alle necessità dell'Ente.

## **INFORMATIVA AI SENSI DELLA DISCIPLINA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.**

La presente Informativa viene resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento : I Suoi Dati personali sono trattati dall'Ente per finalità connesse o strumentali allo svolgimento dell'attività di ricerca e selezione dei candidati. Il trattamento, necessario all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su

Sua richiesta, è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti; il Suo consenso è necessario solo qualora Lei comunichi dati personali appartenenti a categorie particolari (ad esempio, appartenenza a categorie protette o adesione a sindacati).

Periodo di conservazione dei dati I Suoi Dati personali sono utilizzati per le attività di selezione e saranno conservati per un massimo di 24 mesi. Decorso tale termine di conservazione, i Suoi Dati saranno distrutti o resi anonimi.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto Il conferimento dei dati è necessario per dar seguito alla finalità di cui sopra, poiché in mancanza l'Ente non sarebbe in grado di valutare il Suo profilo.

Categorie di destinatari Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni: • Altri enti pubblici o terzi eventualmente coinvolti nei processi di selezione del personale; • Professionisti o società di servizi che operino per conto dell'Ente; • Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro; Tali destinatari, ove dovessero trattare dati per conto della nostra Società, saranno designati come responsabili del trattamento, con apposito contratto od altro atto giuridico.

Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei.

Diritti degli interessati Lei ha il diritto (v. artt. 15 -22 del GDPR) di chiedere al ns. Ente di accedere ai Suoi dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dal ns. Ente, nonché di ottenere la portabilità dei dati da Lei forniti solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul Suo consenso o sul contratto. Lei ha altresì il diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca. Lei ha anche il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali.

Soggetti del trattamento Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è il Comune di Cesate, con sede in Via Don Oreste Moretti 10 – 20020 Cesate(MI), Tel. 02 994711 – email [protocollo@comune.cesate.mi.it](mailto:protocollo@comune.cesate.mi.it)

Responsabile della protezione dei dati/data protection officer Relativamente ai dati conferiti, l'interessato può contattare il DPO nominato da Comune di Cesate, inviando apposita istanza scritta al seguente indirizzo email [dpo@comune.cesate.mi.it](mailto:dpo@comune.cesate.mi.it) .

Cesate, lì 18/05/2021

Servizio Politiche Educative, Culturali  
e Risorse Umane  
Il Responsabile  
Dr.ssa Paola Carazza