

AVVISO PUBBLICO  
PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI  
DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001,  
DI N. 2 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI

**“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”**  
Settore Economico Finanziario e Servizi alla Persona  
Categoria D NOP Enti Locali

IL DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E SERVIZI ALLA PERSONA

in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 200 del 20 novembre 2018 e in esecuzione della propria determinazione n. 51 del 29 gennaio 2019,

RENDE NOTO

che è avviata procedura di assunzione, **mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di due posti di

**“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”**  
Settore Economico Finanziario e Servizi alla Persona  
Categoria D NOP Enti Locali

Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

## 1) FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE

Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, al profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo” sono affidate funzioni amministrative di complessità elevata, che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico amministrativo inerenti il proprio ramo di attività. Assicura l'istruzione, la predisposizione nonché la sottoscrizione di atti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali, risolvendo anche problematiche complesse. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dallo stesso svolte, emanando istruzioni, disposizioni e direttive. Può supportare il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della struttura eventualmente

coordinata, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato.

Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo specialistico. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

Nell'ambito di tali competenze, secondo il sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea - L o il diploma di laurea - DL) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- affronta problemi di elevata complessità, mediante modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene 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; gestisce relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

## **2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono presentare la propria candidatura per la copertura dei posti oggetto del presente avviso:

1. i dipendenti di Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica "D" del CCNL del personale del comparto Funzioni locali (o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto), con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o profilo omogeneo (desumibile dall'attività svolta, come descritta nel curriculum vitae dell'interessato);
2. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non abbiano in corso procedimenti disciplinari;
3. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano 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;
4. producano, pena esclusione, formale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all'eventuale trasferimento al Comune

di Giussano, con l'impegno dell'Amministrazione stessa ad effettuare concretamente l'eventuale trasferimento entro e non oltre il 31 marzo 2019, contenente altresì la dichiarazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge.

I candidati, fermo restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- relativamente alle Classi di Laurea di 1° livello (L) (Lauree triennali):
  - Laurea triennale classe L2: Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici
  - Laurea triennale classe L15: Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
  - Laurea triennale classe L19: Lauree in Scienze dell'Amministrazione
  - Laurea triennale classe L31: Lauree in Scienze Giuridiche
- relativamente alle Classi di Lauree Specialistiche (LS) ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009, con riferimento all'ordinamento D.M. n. 509/99, nonché gli equiparati corrispondenti diplomi dell'ordinamento previgente e diplomi delle classi D.M. n. 270/04, come da tabella sotto riportata, o titoli equipollenti ai sensi di legge (per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento):

Lauree specialistiche della classe (DM 509/99)	Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento	Lauree Magistrali della classe (DM 270/04)
22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica	LMG/01 Giurisprudenza	Giurisprudenza
60/S Relazioni internazionali	LM-52 Relazioni internazionali	Scienze internazionali e diplomatiche
70/S Scienze della politica	LM-62 Scienze della politica	Scienze Politiche
71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni	Scienze dell'amministrazione

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.

Le condizioni di cui sopra debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato nell'avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione.

**Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste.**

### **3) MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE (da redigersi secondo lo schema allegato in calce al presente avviso)**

Per presentare la propria candidatura gli aspiranti dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.15 del giorno 1 MARZO 2019**, a pena di decadenza, domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Giussano - Servizio Personale, Piazzale A. Moro n. 1 - 20833 GIUSSANO, contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso, rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi, prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).**

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale - Piazzale A. Moro n. 1, nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12,15; il lunedì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,45.**  
Gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione);
- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:  
Amministrazione Comunale di Giussano - Servizio Personale - Piazzale A. Moro n. 1 - 20833 GIUSSANO, con la seguente indicazione sulla busta: "Avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore Direttivo Amministrativo" - Categoria D";  
Come già detto, in questo caso le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno al Comune entro il termine fissato;
- tramite posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.giussano.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it). In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Giussano. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata secondo quanto stabilito dal "Codice dell'Amministrazione Digitale" - D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 65, comma 1, lett. c-bis).  
I candidati che invieranno l'istanza tramite PEC dovranno preferibilmente trasmettere la domanda e la documentazione allegata in un unico file in formato *.pdf* e, se firmato digitalmente, in formato *.pdf.p7m*.  
In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Giussano.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate, pena esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- copia fotostatica di un documento valido di identità;
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole ed incondizionato all'eventuale trasferimento al Comune di Giussano nonché l'impegno dell'Amministrazione stessa a concretizzare l'eventuale trasferimento entro e non oltre il 31 marzo 2019;
- l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **4) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita Commissione.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

##### **A) Curriculum del candidato**

Saranno valutati consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché la relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato.

A tal fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 30, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 21.

##### **B) Colloquio individuale**

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla Commissione di cui sopra, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale da assumersi, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

A questo fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 60, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 42.

Il punteggio finale, che verrà utilizzato per stilare la graduatoria, è dato dalla sommatoria dei punteggi parziali attribuiti al curriculum ed al colloquio individuale.

## **5) MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO**

Ai candidati che, avendo ottenuto il punteggio minimo di cui alla lettera A) del precedente punto 4, conseguiranno l'ammissione al colloquio verrà data comunicazione mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it), nella sezione "Gare, concorsi e avvisi pubblici".

L'Ufficio personale convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. A tal fine si invita ad indicare sulla domanda di ammissione alla selezione un indirizzo di posta elettronica certificata, se posseduta, o un indirizzo e-mail consultato quotidianamente, oltreché un recapito telefonico.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

## **6) ESITO FINALE DELLA PROCEDURA**

L'esito finale della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato sul sito internet del Comune di Giussano [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it).

Come previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 17.05.2010, la procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta dei due candidati in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

Nel caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

Il Comune di Giussano assumerà i due candidati eventualmente individuati mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima.

L'effettiva assunzione del servizio è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento.

**Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Giussano si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.**

## **7) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria e alla gestione dei procedimenti di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
  - trattati dai dipendenti del Servizio Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
  - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
  - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- e) periodo di conservazione dei dati: 10 anni dalla conclusione della procedura;
- f) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
- g) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Giussano, domiciliato per la carica presso la sede municipale sita in Giussano piazzale A. Moro n. 1, Tel 0362.3581, mail: [sindaco@comune.giussano.mb.it](mailto:sindaco@comune.giussano.mb.it), PEC: [protocollo@pec.comune.giussano.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù viale Cesare Cattaneo 10/B nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

## **8) NORMA FINALE E DI RINVIO**

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso

restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa. Degli eventuali provvedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Giussano ed alla deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 17 maggio 2010.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale o visitare il Sito Internet del Comune all'indirizzo [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it)

Responsabile del Procedimento è il Responsabile pro-tempore del Servizio Personale del Comune di Giussano.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Giussano, ogni giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 0362 - 358263/358260).

Giussano, 30 gennaio 2019

Il Dirigente del Settore  
Economico Finanziario e Servizi alla Persona  
(Dott. Marco Raffaele Casati)

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Giussano.*