



## COMUNE DI MERONE

Provincia di Como

Via Appiani, 22 22046 Merone (CO) - Tel. 031 / 650.000 Fax 031 / 651.549  
E-mail: [affarigenerali@comune.merone.co.it](mailto:affarigenerali@comune.merone.co.it) PEC: [comune.merone.co@halleycert.it](mailto:comune.merone.co@halleycert.it)

AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

E-mail: [affarigenerali@comune.merone.co.it](mailto:affarigenerali@comune.merone.co.it) Tel. 031 / 650.000 (interno 2)

# BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,

## IL SEGRETARIO

### In esecuzione:

- del programma del fabbisogno di personale per il Triennio 2023/2025, inserito nel D.U.P.S. approvato con la deliberazione n. 35 del 29/12/2022 del Consiglio comunale;
- della Determinazione n. 11/13 del 11-01-2023 del Segretario Comunale

Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

## RENDE NOTO

che il Comune di Merone indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno 36 ore settimanali ed indeterminato, di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, categoria D, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

### REQUISITI RICHIESTI

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere in essere un rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
2. inquadramento nella categoria giuridica D1 del CCNL del comparto funzioni locali con profilo di istruttore direttivo amministrativo, categoria D, a tempo pieno ed indeterminato o in categoria equivalente sulla base del vigente contratto collettivo di comparto. **NB l'equivalenza dovrà essere dichiarata dall'interessato in sede di domanda.**
3. aver superato il periodo di prova;
4. non aver subito procedimenti disciplinari nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso;
5. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;

6. essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ**

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Merone apposita domanda redatta secondo il modello allegato e compilato in ogni sua parte.

Alla domanda dovrà essere allegata:

1. COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO;
2. CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE dettagliato, datato e firmato, da cui risultino studi, abilitazioni, esperienze lavorative, percorsi di formazione e qualificazione, l'Amministrazione di appartenenza, nonché ogni altra informazione documentabile che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 FEBBRAIO 2023** tramite

- consegna diretta al Comune – Ufficio SEGRETERIA, previo APPUNTAMENTO TELEFONICO;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via Appiani, 22 - 22046 Merone (CO);
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: **comune.merone.co@halleycert.it**

**I candidati che risultano in possesso dei requisiti di partecipazione di cui sopra verranno successivamente convocati per il colloquio, presso la sede municipale in via appiani, 22 - 22046 Merone (CO)**

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Il colloquio tecnico-attitudinale, anche sulla base di quanto riportato nel curriculum, accerterà il possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie con riferimento al profilo da ricoprire all'interno del Comune.

Esso sarà altresì volto ad accertare gli aspetti motivazionali del candidato.

In particolare il colloquio sarà teso ad accertare:

- A. la qualificazione professionale - le esperienze significative maturate – il livello delle conoscenze e competenze tecniche e normative del candidato;
- B. l'autonomia e le capacità organizzative;
- C. la motivazione al trasferimento presso il Comune di Merone.

## **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Merone si riserva la facoltà di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo Ente.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Merone, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alle procedure e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione del candidato che risulterà vincitore a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richiede più la copertura del posto in oggetto.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza.

Con la partecipazione alla selezione è implicata da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva in futuro l'utilizzabilità del dipendente in qualsiasi altra unità compatibile con il profilo richiesto.

## **PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati raccolti presso il Comune di Merone in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento.

Titolare dei dati è il Comune di Merone.

R.P.D. / Responsabile della Protezione Dati: Halley Lombardia Srl, Via C. Cattaneo 10/B 22063 Cantù (CO).

## **INFORMAZIONI**

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Comune di Merone nei giorni ed orari di ufficio.

Copia integrale del presente avviso e dello schema della domanda di partecipazione è disponibile sul sito internet del Comune [www.comune.merone.co.it](http://www.comune.merone.co.it) dove può essere direttamente consultato e scaricato: Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Il presente avviso viene altresì inviato a Comuni della provincia di Como, Milano, Lecco al fine di ottenerne una larga diffusione.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio segreteria.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Miriam Marzo

Documento firmato digitalmente