



CITTÀ DI DESIO

Area: Gestione Risorse
Settore: Gestione Risorse Umane

Desio, data del Protocollo

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30 D.Lgs. n. 165/01

PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – DA DESTINARE AL SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

IL DIRIGENTE

in esecuzione della deliberazione del commissario prefettizio con i poteri della giunta comunale n. 9 del 30/01/2025 con la quale è stata approvata la sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) del Comune di Desio triennio 2025-2027, successivamente modificata con deliberazioni del commissario straordinario con i poteri della giunta comunale n.40 del 20/03/2025 e n.53 del 10/04/2025, la quale prevede che nel triennio 2025/2027 sarà garantito il turnover del personale di polizia locale, limitatamente ad agenti ed ufficiali;

vista la deliberazione di C.C. n. 48 del 30/09/2024 con la quale è stato approvato il DUP 2025-2027 e la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi anno 2024;

richiamato l'art.30 del D.Lgs n.165/2001;

RENDE NOTO

che è avviata una procedura di mobilità volontaria, ex art. 30, D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti nel profilo professionale di **"Ufficiale di Polizia Locale"** - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - **presso il settore Polizia Locale e Protezione Civile.**

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso, quindi, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Desio.

Ai sensi dell'art. 7 co.1 del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>)

- invio tramite e-mail dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio di almeno 20 Comuni;
- sui social network dell'Ente;
- alle OO.SS.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno, o part-time, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, **in cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali**, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa, in possesso delle seguenti specifiche professionali:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Desio;
2. essere inquadrati di ruolo nell'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** del CCNL Funzioni Locali vigente, a prescindere dalla progressione economica orizzontale/differenziale acquisiti, **con profilo professionale di Ufficiale di Polizia Locale** o profilo equivalente, purché l'inquadramento risulti essere nell'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** del CCNL Funzioni Locali vigente, con una effettiva e comprovata esperienza professionale nell'ambito della Polizia Locale;
3. avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
4. essere in condizioni di idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo, senza limitazioni, né prescrizioni, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., che incidono sull'esercizio dell'attività lavorativa;
5. possedere la patente di guida di categoria B o superiore;
6. essere in possesso della qualifica di Agente di pubblica Sicurezza ai sensi dell'art.5 della Legge quadro n°65/86 sull'ordinamento della Polizia Municipale;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
8. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine a espletare l'attività di pubblico impiegato, nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande, e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I candidati saranno selezionati tramite valutazione dei relativi curricula, al fine di conoscerne la specifica professionalità. I soggetti che, a seguito di valutazione dei curricula, verranno ritenuti in possesso di una professionalità in grado di meglio soddisfare le esigenze dell'ente e del settore verranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento.

Qualora il Comune non dovesse individuare soggetti idonei a ricoprire la posizione, si riserva la facoltà di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini

per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

2. PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

I candidati selezionati apparterranno all'Area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16.11.2022:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative".

Saranno inquadrati nel profilo professionale **"UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE"**, di cui al catalogo profili vigente all'interno del Comune di Desio.

Descrizione profilo: Gli ufficiali sono addetti al coordinamento e controllo del personale e rispondono del loro operato direttamente al Comandante; sono responsabili della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale e delle attività svolte dal Corpo. I loro compiti principali sono emanare ordini di servizio e stabilirne le modalità di esecuzione; fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato; curare la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale; curare la distribuzione del personale nei diversi turni e servizi operativi secondo le necessità ed in ottemperanza delle direttive impartite dal Comandante; curare i rapporti con gli altri servizi comunali per istruttorie, pareri, verifiche, sopralluoghi ed interventi mirati; curare i rapporti con le amministrazioni statali, con gli altri enti territoriali, gli altri comandi di Polizia Locale e con le forze di polizia; studiare i problemi di carattere organizzativo ed operativo nell'ambito delle attribuzioni del Corpo, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione; coordinare e controllare l'esecuzione dei servizi interni ed esterni svolti dai subordinati verificando che i risultati siano rispondenti alle direttive ricevute nonché essere di supporto tecnico-operativo al personale; controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, compreso il corretto uso dell'uniforme da indossare in relazione ai diversi tipi di servizi come previsto dalle disposizioni del Comando. Rispondere in nome e per conto del Comando, in accordo con il Comandante e secondo le linee d'indirizzo da questi impartite, a segnalazioni, lamentele, quesiti; partecipare, in rappresentanza del Comandante ed in sua vece, a riunioni, conferenze di servizi, incontri, manifestazioni, eventi, celebrazioni, ricorrenze; svolgere, in subordine a tutti i compiti sopra elencati, e comunque sempre nel caso si renda necessario, tutte le mansioni demandate a Sottufficiali ed Agenti. Ai sensi del regolamento regionale n.5/2019, salve successive modifiche normative, gli ufficiali includono le figure di vicecommissario; commissario; commissario capo e commissario capo coordinatore

Relazioni Organizzative: Interne di tipo anche negoziale e con referenti di aree diverse; esterne anche di tipo diretto; con gli utenti di natura diretta anche negoziali e complesse

Conoscenze (acquisibili attraverso studio/corsi di formazione/esperienza sul campo):

Generali: nozioni relative al TUEL e al diritto costituzionale e amministrativo, in particolare per quanto attiene al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti amministrativi; nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A.; di trasparenza e di privacy; conoscenza degli applicativi informatici e del digitale e di una lingua straniera (inglese preferibile)

Specialistiche: acquisibili anche attraverso corsi di formazione regionali relative a funzionamento dei servizi di Polizia Locale, delle leggi di pubblica sicurezza e del regolamento comunale; codice della strada e relativi regolamenti di esecuzione; elementi di infortunistica stradale; ordinamento e funzioni della Polizia locale; legge di depenalizzazione; nozioni di diritto civile, penale e di procedura penale; legislazione commerciale, polizia amministrativa, legislazione urbanistica ed edilizia; maneggio armi; normativa ASO e TSO; disciplina Protezione Civile

Capacità tecniche (*acquisibili attraverso la pratica; l'esperienza e i corsi di formazione*): Sviluppare capacità gestione e coordinamento dei servizi di Polizia Locale, nel rispetto degli indirizzi strategici e degli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale; capacità evoluta di pianificazione e gestione delle attività finalizzate al presidio e al controllo del territorio, alla difesa dei cittadini e della legalità, in assolvimento agli adempimenti che leggi e regolamenti attribuiscono al Corpo di Polizia Locale. Capacità matura di gestire le procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada e alle violazioni di leggi e regolamenti; capacità di programmare, progettare e gestire i piani di intervento e le iniziative per la sicurezza del cittadino (polizia di prossimità, videosorveglianza, misure per la sicurezza dei commercianti, presidi sul territorio, controllo di vicinato, sicurezza nei parchi, ecc.). Capacità di pianificare e realizzare interventi di protezione civile e rapportarsi con i relativi organismi. Capacità di lavorare in rete con le altre forze dell'ordine ed istituzioni del territorio

Soft skill (*competenze trasversali – sociali, metodologiche e di comportamento*):

Consapevolezza del contesto: conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione; riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati **soluzione dei problemi:** propone tempestivamente soluzioni economiche ed efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento **consapevolezza digitale:** incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connesse alle nuove tecnologie **orientamento all'apprendimento:** affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri; ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo; **comunicazione:** esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile; adatta il linguaggio e lo stile comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione; facilita la comunicazione ed è capace, attraverso la negoziazione, di gestire un sistema complesso di relazioni: collaboratori, azienda e soggetti esterni **collaborazione:** promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi; si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'interazione dei diversi punti di vista; ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise **orientamento al servizio:** monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente **gestione delle emozioni:** affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità; gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo; risponde positivamente in situazioni di variabilità, incertezza e turbolenza, anche attraverso comportamenti di adattamento, per la gestione del proprio tempo di lavoro e di quello dei collaboratori. **Affidabilità:** assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri; è flessibile; ha autonomia operativa e capacità decisionale, specie in situazioni critiche e di emergenza; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi **accuratezza:** garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative **iniziativa:** avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza; **orientamento al risultato:** investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione; si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente; si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica; **gestione dei processi:** monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità; capacità di leggere il contesto esterno e apertura al cambiamento **guida del gruppo:** promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra; valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo **sviluppo dei collaboratori:** attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi; delega compiti e responsabilità a support della crescita e della motivazione dei collaboratori

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla procedura stessa, **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità sul Portale del Reclutamento** (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione deve essere presentata, **a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA**, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> **attraverso i seguenti passaggi:**

1. autenticazione personale attraverso **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>), **CIE** (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK), **CNS** (in tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo) o **eIDAS** (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali (eID) dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane);
2. compilazione on line del proprio curriculum vitae (N.B.: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
4. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
5. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di partecipazione alla procedura può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS e eIDA, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata, fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione **dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi della procedura.**

In caso di accertato mal funzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento nonché della proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a guasti tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti alla procedura (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica protocollo@comune.desio.mb.it. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità, se il destinatario è irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni;

- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

- il comune nelle cui liste è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della normativa di legge o contrattuale;
- il titolo di studio posseduto e/o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva;
- la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richiesta dal bando;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale;
- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla mobilità hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico in vigore alla data odierna per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, comprensivo di ogni altro emolumento previsto per il profilo di Ufficiale di Polizia Locale.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini indicati al punto 3 saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I soggetti che, a seguito di valutazione dei curricula, verranno ritenuti in possesso di una professionalità in grado di soddisfare le esigenze dell'ente e del settore di riferimento verranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento.

Qualora il Comune non dovesse individuare soggetti idonei a ricoprire la posizione, si riserva la facoltà di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

L'Ente si riserva di escludere dalla fase del colloquio i candidati che non abbiano un'esperienza professionale pertinente al ruolo da ricoprire.

6. COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e selezionati per la successiva fase di selezione saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale, finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

La valutazione delle candidature sarà effettuata valorizzando le seguenti caratteristiche:

- competenze professionali, know-how acquisito e conoscenze tecniche relative al profilo da ricoprire dedotte dalla concreta esperienza di lavoro (fino a 10 punti su 30);
- pregresse esperienze professionali (fino a 10 punti su 30);
- competenze personali, dimostrate anche in attività extra-professionali, con particolare riferimento alle competenze e attività richieste dal bando (fino a 5 punti su 30);
- motivazione al trasferimento (fino a 5 punti su 30).

Il colloquio verrà effettuato dalla Dirigente dell'Area di Staff -Settore Polizia Locale Protezione Civile, unitamente al Comandante del Comando di Polizia Locale di Desio, coadiuvati eventualmente da altri componenti esperti in ruolo presso l'Ente.

Il punteggio minimo è di 21/30.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati, né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale o in videoconferenza nella data e in orari che verranno comunicati successivamente a ciascun candidato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del/i candidato/i nell'ora d'inizio e nel luogo indicati sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità.

7. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

Al fine di accertare il possesso dei requisiti dichiarati nelle domande di partecipazione, l'amministrazione richiederà a quella di appartenenza del candidato eventualmente scelto tutte le informazioni che riterrà necessarie.

Nel caso in cui dalle informazioni acquisite dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà all'annullamento dei propri atti effettuando, nel contempo, le debite segnalazioni alle autorità competenti.

8. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione e in particolare l'individuazione del/i candidato/i ritenuto/i più adeguato/i a soddisfare le esigenze del Comune. Il verbale verrà trasmesso al Settore Gestione Risorse Umane per gli ulteriori adempimenti di competenza; in particolare, dell'esito della procedura di selezione si prenderà atto con provvedimento dirigenziale che verrà pubblicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Desio, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

La procedura di selezione non si perfeziona necessariamente con la formazione di una graduatoria.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

Il Comune di Desio si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire la selezione.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non dar corso alla procedura di mobilità.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei candidati a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. 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.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.desio.mb.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Ogni altra informazione relativa alla procedura di reclutamento in oggetto potrà essere richiesta al Settore Gestione Risorse Umane del Comune di Desio (Tel. 0362 392 271 - 268 - 265).

IL DIRIGENTE AREA DI STAFF -
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Dott.ssa Elena Bello

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e del DPCM22/02/2013 e ss.mm.ii.