



Avviso di mobilità volontaria mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di cat. D – profilo Specialista Tecnico delle Infrastrutture. Prima assegnazione: funzione delegata da Regione Lombardia “Turismo”.

### ***IL DIRETTORE DEL SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE***

Preso atto di quanto previsto dalle vigenti norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 e dal Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano;

Visto il Decreto del Sindaco Metropolitano della Città metropolitana di Milano, Rep. Gen. n. 120/2022 del 30/06/2022 avente per oggetto: “Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP 2022-2024) per le funzioni delegate e per il personale finanziato dai progetti del PNRR; contestuale ricognizione per l'anno 2022 delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n.165/01 e s.m.i.)”;

In esecuzione del proprio Decreto Reg. Gen. n. 7941/2022 del 09/11/2022;

### **Rende noto**

che è indetta procedura di mobilità volontaria mediante passaggio diretto di personale in servizio presso Pubbliche Amministrazioni per la copertura di n. 1 posto di cat. D – profilo Specialista Tecnico delle Infrastrutture a tempo pieno e indeterminato, da assegnare alla funzione delegata da Regione Lombardia “Turismo”.

La presente procedura di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura ex articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 nonché ad eventuali modifiche al quadro normativo di riferimento in materia di turn-over di personale e capacità assunzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

Città Metropolitana di Milano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 198 dell'11 aprile 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della Legge n. 246 del 28 novembre 2005” e dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL delle Funzioni Locali, compreso quello accessorio, senza alcun riconoscimento

dell'eventuale maggior trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed inquadrato in cat. D con profilo di Specialista Tecnico delle Infrastrutture o profili equivalenti;
- b. Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- c. Non aver procedimenti disciplinari pendenti e non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente Avviso;
- d. Non aver riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- e. Essere in possesso dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo oggetto della presente procedura di mobilità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale cessione del contratto alla Città metropolitana di Milano. 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.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito.

## 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire domanda alla Città metropolitana di Milano, predisposta secondo lo schema (allegato A) unito al presente Avviso, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – Serie speciale concorsi ed esami.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae datato e sottoscritto, predisposto in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il titolo di studio e tutti gli elementi utili a valutare le esperienze professionali maturate, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali sono riferite, l'effettuazione di eventuali corsi di perfezionamento e di aggiornamento (in caso di Master si chiede di specificare se di I o di II livello) e quant'altro concorra alla valutazione della candidatura in rapporto al posto da ricoprire;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- informativa per il trattamento dei dati personali, datata e sottoscritta (Allegato B).

La domanda dovrà essere trasmessa entro e non oltre il termine di scadenza del presente Avviso, esclusivamente con le seguenti modalità:

- da casella di posta elettronica certificata (PEC) personale del/della partecipante, all'indirizzo PEC [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it), oppure
- da casella di posta elettronica ordinaria personale del/della partecipante, all'indirizzo PEO [protocollo@cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@cittametropolitana.mi.it) (in tal caso verrà considerato l'orario di ricezione della domanda registrato dalla casella di posta della Città Metropolitana, indipendentemente dall'orario di invio da parte del candidato).

Le PEC o PEO dovranno avere come oggetto: **“Candidatura mobilità per Turismo” seguito dal cognome e nome del/della candidato/a.**

La domanda, il curriculum e l'informativa per il trattamento dei dati personali dovranno essere sottoscritti con firma digitale o autografa. Ai sensi dell'articolo 39 del DPR 445/2000, la firma non deve essere autenticata. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000.

Città metropolitana di Milano non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo ricevimento delle domande di partecipazione dovuto ad eventuali disguidi - anche del sistema di posta elettronica, certificata e semplice - o comunque imputabile a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già in possesso della Città metropolitana di Milano; pertanto tutti coloro i quali abbiano già presentato istanza di mobilità, se interessati, dovranno presentare nuova domanda esclusivamente con le modalità indicate nel presente Avviso.

### **3. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE**

Scaduti i termini del presente Avviso, l'Amministrazione nominerà una Commissione di valutazione delle candidature pervenute. La Commissione esamina le candidature al fine di verificarne l'ammissibilità alla selezione.

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso di uno dei requisiti per la candidatura richiesti con il presente Avviso, all'articolo 1, desumibili dal curriculum e dalla domanda;
- il ricevimento della candidatura oltre i termini stabiliti dal presente Avviso;
- il ricevimento della candidatura incompleta, cioè priva di curriculum datato e sottoscritto o di domanda di partecipazione (Allegato A), o di copia del documento di identità personale in corso di validità;
- la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle indicate.

Tutte le dichiarazioni rese nella domanda potranno essere verificate prima dell'assunzione attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

### **4. VALUTAZIONE CANDIDATURE**

A ciascun curriculum è assegnato, a cura della Commissione, un punteggio da 0 punti fino a 10 punti (attribuiti in relazione all'attinenza al profilo ricercato, esperienze maturate, titoli ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione alla procedura e rilevanti per il posto da ricoprire).

Solo i candidati che abbiano conseguito almeno 5 punti potranno accedere al colloquio. L'applicazione del punteggio di cui sopra non dà luogo a graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare i candidati da invitare al successivo colloquio.

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, nonché della motivazione alla mobilità.

A seguito del colloquio la Commissione attribuisce un punteggio da 0 punti fino a 10 punti con giudizio sintetico accompagnato da motivazione; conseguentemente viene definito l'elenco dei candidati che hanno conseguito una valutazione positiva (almeno 6 punti) in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio viene data precedenza al/candidato/a più giovane di età (articolo 142 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano).

Tale elenco non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

La mancata presentazione al colloquio costituisce rinuncia alla procedura.

Città metropolitana di Milano si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula e pertanto senza procedere al colloquio previsto, ovvero a seguito dei colloqui, che nessun/a candidato/a possieda un profilo corrispondente alla posizione da ricoprire.

Gli elenchi dei candidati ammessi/esclusi, così come le convocazioni per i colloqui e gli esiti delle procedure sono pubblicati all'Albo pretorio on-line dell'Ente nonché nell'apposita sezione del sito istituzionale: Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Concorsi e ricerca di personale – Mobilità e comando. Ogni ulteriore comunicazione inerente la procedura in oggetto verrà esclusivamente pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, come sopra indicato. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **5. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'inquadramento nell'organico della Città Metropolitana di Milano del/della candidato/a individuato scorrendo l'elenco conclusivo, in ordine di punteggio, avverrà mediante cessione del contratto individuale di lavoro previo assenso da parte degli interessati, nel rispetto dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

Città metropolitana di Milano procederà con l'eventuale acquisizione del nullaosta da parte delle Amministrazioni di provenienza dei candidati, qualora previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disciplinato dall'art. 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 7-bis, legge n. 113 del 2021.

Nel caso in cui il/la candidato/a da assumere abbia un contratto di lavoro a tempo parziale, dovrà essere attuata la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno presso l'Amministrazione di appartenenza, prima del trasferimento, pena la decadenza.

## **6. ATTIVITA' PREVISTE DALLA POSIZIONE**

Al/alla candidato/a assunto/a verrà chiesto di svolgere, in particolare, le principali attività tecnico-amministrative previste nell'ambito dell'istruttoria di classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere:

- Verifica e controllo della conformità delle dichiarazioni/SCIA di inizio/modifica delle attività ricettive alberghiere ed extra-alberghiere circa la sussistenza dei requisiti e degli standard (metri quadrati, altezze, volumetrie, accessibilità, ecc...) e dei servizi minimi obbligatori previsti dalla normativa nazionale e regionale specifica di riferimento finalizzata alla classificazione delle strutture ricettive;
- Supporto al Responsabile del Servizio turismo nelle relazioni esterne di tipo strategico e negoziale con le altre istituzioni pubbliche e private (Associazioni di categoria nel campo turistico-ricettivo, professionisti tecnici, Ministero, Regione, Comuni, SUAP, SUE, Forze dell'Ordine, catene alberghiere internazionali, ecc...) anche nel ruolo di rappresentanza dell'Ente, nelle attività di verifica e controllo nonché durante le fasi di sopralluogo presso le strutture alberghiere ed extra-alberghiere;
- Elaborare schede, report, verbali, relazioni istruttorie, atti amministrativi, comunicazioni interne/esterne all'Ente, riferite ai procedimenti di competenza e alle attività previste dal servizio in cui sarà collocata la posizione
- Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle norme in vigore;
- Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza;
- Assicurare l'utilizzo degli applicativi dell'Ente in riferimento ai procedimenti di competenza e alle attività previste dal servizio in cui sarà collocata la posizione.

## 7. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente Avviso di mobilità, qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione. Si riserva inoltre di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della copertura finanziaria ed al rispetto di tutte le norme di finanza e di quelle regolanti l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della cessione del contratto di lavoro.

L'elenco dei candidati che hanno conseguito esito positivo ha validità 12 mesi. Entro tale termine, l'amministrazione si riserva di utilizzarlo anche per ulteriori successive assunzioni previste nei documenti programmatori.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa rinvio ai regolamenti della Città metropolitana di Milano nonché alle vigenti disposizioni normative in materia.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Direttore del Settore Risorse umane e organizzazione, Dott. Ermanno Matassi.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Città metropolitana di Milano per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della gestione della procedura di mobilità, pena l'esclusione dalla stessa.

Il presente Avviso viene pubblicato:

- per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
- sul sito internet della Città metropolitana di Milano [www.cittametropolitana.mi.it](http://www.cittametropolitana.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Concorsi e ricerca di personale – Mobilità e comando.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Supporto Giuridico, Programmazione e controllo, assunzioni risorse umane mediante e-mail indirizzata a: [assunzioni@cittametropolitana.mi.it](mailto:assunzioni@cittametropolitana.mi.it).

Il Direttore del Settore  
Risorse Umane e Organizzazione  
Dott. Ermanno Matassi

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*