



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 S.M.I. PER  
N. 2 AGENTI DI POLIZIA LOCALE, AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

Il Dirigente dell'Area Risorse e cura del cittadino

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

**VISTA E RICHIAMATA:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02.03.2026, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028", comprensiva della Sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- la deliberazione di giunta comunale n. 53 del 29.06.2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata aggiornata la sottosezione "piano triennale dei fabbisogni di personale" del piano integrato di attività e organizzazione - PIAO relativo al periodo 2026-2028;

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Trezzo sull'Adda che disciplina le modalità di reclutamento;

Visto il D.Lgs. 267/2000 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità fra uomo e donna - e s.m.i.;

In esecuzione della propria determinazione n. 510 del 13.08.2026;

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale di Trezzo sull'Adda intende procedere, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., alla ricerca di personale con profilo di Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, da assegnare all'Area Prevenzione e Sicurezza, al fine di soddisfare le esigenze di fabbisogno di personale.

La procedura è pertanto riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, inquadrati nella medesima o equivalente area contrattuale e nel medesimo o equivalente profilo professionale, disponibili a svolgere lavoro a tempo pieno.

L'iscrizione/partecipazione alla selezione indetta con il presente Avviso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**ART. 1 - PROFILO PROFESSIONALE ED AMBITO DI ATTIVITÀ**

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 20.12.2023, appartengono all'Area degli Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

lavoro dei colleghi.

lavoro del collegio:

| PROFILO PROFESSIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AGENTE DI POLIZIA LOCALE |                                         |            |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|------------|------|
| FAMIGLIA PROFESSIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sicurezza                |                                         |            |      |
| INQUADRAMENTO CONTRATTUALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Istruttori               |                                         |            |      |
| Declaratorie generali dei profili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                         |            |      |
| - lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi;<br>'- svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche;<br>'- valuta nel merito i casi concreti e interpreta le istruzioni operative;<br>'- risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro. |                          |                                         |            |      |
| Titolo di studio per l'accesso:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          | Diploma di Maturità o titolo equiparato |            |      |
| Livello Atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                         |            |      |
| Sapere (Conoscenze Tecniche)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Essenziale               | Medio-Basso                             | Medio-Alto | Alto |
| Conoscenze teoriche comuni a tutti i profili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                                         |            |      |
| Competenze operative comuni a tutti i profili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                         |            |      |
| Saper fare (Competenze Specialistiche)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Essenziale               | Medio-Basso                             | Medio-Alto | Alto |
| Conoscenze teoriche comuni dell'area professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                         |            |      |
| Competenze operative comuni dell'area professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                         |            |      |
| Competenze specialistiche:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                         |            |      |
| si rimanda alle competenze tecnico-specialistiche della famiglia "Sociale e Cultura" presenti nel dizionario delle competenze approvato con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/12/2023 pubblicato in amministrazione trasparente - personale - dotazione organica                                                                                                                                                                              |                          |                                         |            |      |
| Saper essere (Soft skills)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Essenziale               | Medio-Basso                             | Medio-Alto | Alto |
| Comunicazione e ascolto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                         |            |      |
| Lavoro di squadra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                         |            |      |
| Orientamento al risultato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                         |            |      |
| Gestione delle emozioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                         |            |      |
| Innovatività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                                         |            |      |
| Problem solving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                                         |            |      |
| Leadership                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                         |            |      |

Link dizionario delle competenze approvato con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/12/2023:  
<https://www.comune.trezzosulladda.mi.it/amministrazione/amministrazione->

CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

[www.comune.trezzosulladda.mi.it](http://www.comune.trezzosulladda.mi.it) - [protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it](mailto:protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it) - [protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it)



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

[trasparente/personale/dotazione-organica](#)

Il trattamento economico è stabilito dalle norme contrattuali in vigore - CCNL Comparto Funzioni Locali, relativamente all'inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C). Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

La posizione di lavoro richiede conoscenze e competenze professionali specialistiche, tecniche e amministrative, soprattutto rispetto all'ambito della Polizia Locale.

## ART. 2 - REQUISITI

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 con inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C), con profilo professionale Agente di Polizia Locale ovvero in area e profilo corrispondenti, con servizio prestato preferibilmente nel Settore Polizia Locale. La corrispondenza tra aree giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente; Possono partecipare anche dipendenti che sono in servizio a tempo parziale la cui assunzione a tempo indeterminato sia stata inizialmente a tempo pieno, dichiarando all'atto di presentazione della domanda la disponibilità di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- aver superato positivamente il periodo di prova nell'amministrazione in cui si presta servizio;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla censura (o sospensione dal servizio) e non avere in corso procedure di licenziamento o destituzione;
- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di un Paese terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (a esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- Essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- Età non inferiore ai 18 anni, compiuti alla data di scadenza dell'avviso e non superiore a quella costituente limite per il collocamento a riposo;
- Godere dei diritti civili e politici;
- assenza di procedimenti penali pendenti per i delitti di cui al libro secondo del Codice penale;
- non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non aver riportato condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive all'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltretutto non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui alla Legge 575 del 31.5.1965;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3;



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

- non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato risultato idoneo. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare che l'idoneo selezionato abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
- essere in possesso del NULLA OSTA PREVENTIVO E INCONDIZIONATO al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza, qualora necessario (art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);

**Requisiti specifici di Polizia Locale:**

- Possesso della patente di guida di categoria [B e/o A in corso di validità];
- Possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, della Legge 7 marzo 1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- Non essere stati ammessi al servizio civile in qualità di "obiettori di coscienza", ovvero aver rinunciato a tale status ai sensi della normativa vigente;
- Idoneità psico-fisica incondizionata all'espletamento delle mansioni del profilo professionale e al porto d'arma.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

**ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La partecipazione alla selezione è da effettuarsi esclusivamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CNS) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate, entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Trezzo sull'Adda sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Il termine suddetto è perentorio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, la piattaforma non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si consiglia di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura di mobilità.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella prevista dal presente avviso.



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione e per le quali l'avviso non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato/alla candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato/della candidata circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale non inferiore a 24 h, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Trezzo sull'Adda non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 12.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (qual ora il termine ricada di sabato o domenica, l'assistenza verrà garantita fino al venerdì precedente). Gli addetti del Servizio Gestione del personale sono disponibili ai seguenti numeri di telefono 0290933257-249.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da dettagliato curriculum professionale, con la specificazione dell'amministrazione di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile. Il curriculum sarà generato automaticamente dalla procedura InPa in base alle informazioni inserite dal candidato e sarà oggetto di valutazione.

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono riportare/dichiarare:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti al concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo PEC di invio della domanda di partecipazione;
- b) di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente art. 2;
- c) il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
- d) le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- e) le posizioni di lavoro ricoperte ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- f) il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la domanda di partecipazione possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi all'espletamento della selezione e, successivamente, per le finalità inerenti all'eventuale gestione del rapporto di lavoro.

I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di accettare, senza riserve, le condizioni del presente avviso e, se vincitore della mobilità, di accettare le norme regolamentari vigenti in questo Ente, nonché quelle successive che verranno adottate.

L'amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura non saranno prese in considerazione eventuali



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

domande di mobilità già presentate. Gli interessati dovranno formulare una nuova domanda con le modalità di cui sopra.

La mancata esclusione dalle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda e nel curriculum professionale (generato automaticamente dalla procedura InPa in base alle informazioni inserite dal candidato).

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da Regolamento UE 2016/679.

#### ART. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CASI DI ESCLUSIONE.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum professionale. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2 "Requisiti" del presente avviso;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 "Presentazione delle domande" del presente avviso;
- c) la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione;
- e) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento del colloquio.

#### ART. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione del personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio, compresi gli avvisi di eventuali differimenti o variazioni, sarà comunicata attraverso il Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)), almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Analoghe comunicazioni sono ripetute a fini esclusivamente conoscitivi sul sito web del Comune [www.comune.trezzosulladda.mi.it](http://www.comune.trezzosulladda.mi.it);

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi sarà pubblicato Sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.trezzosulladda.mi.it](http://www.comune.trezzosulladda.mi.it), sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per il colloquio (ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto).

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato nel presente articolo.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.  
La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Il colloquio tende a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, il possesso delle capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto dei seguenti parametri:

- Rilevanza del curriculum vitae;
- Esito del colloquio.

Al termine del colloquio è formata una graduatoria, espressa in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

a) esperienza acquisita, evidenziata dal curriculum, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 50;

b) esiti del colloquio svolto: fino ad un massimo di punti 50.

Sulla base delle valutazioni espresse, la commissione individua i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità la minore età anagrafica.

La graduatoria verrà approvata con determinazione dirigenziale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito web istituzione dell'Ente [www.comune.trezzosulladda.mi.it](http://www.comune.trezzosulladda.mi.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di concorso".

#### ART. 6 - AVVIO MOBILITÀ E RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il dipendente assume l'obbligo di permanenza presso il Comune di Trezzo sull'Adda per almeno 3 anni.

Il Comune si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione.

L'assunzione dei vincitori sarà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

Il Comune di Trezzo sull'Adda può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

#### ART. 7 - COMUNICAZIONI LEGGE 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli art. 7 e 8 della L. 241/1990 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Pirola - Servizio competente: Gestione del personale - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5.

Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi entro 90 giorni dalla data di conclusione del colloquio.



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino  
Settore Affari Generali  
Gestione del Personale

**ART. 8 - INFORMAZIONI**

Per informazioni circa il presente avviso, gli interessati, potranno rivolgersi al Servizio Gestione del personale - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, anche telefonando al n. 02.90933257-249 o inviando un'e-mail a [personale@comune.trezzosulladda.mi.it](mailto:personale@comune.trezzosulladda.mi.it).

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)), e sul sito: [www.comune.trezzosulladda.mi.it](http://www.comune.trezzosulladda.mi.it) alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

**ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, e saranno trattati secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Trezzo sull'Adda. L'informativa completa è allegata al presente avviso.

**ART. 10 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

La partecipazione all'avviso di mobilità comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della selezione.

Per quanto non espressamente indicato dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente, quelle poste in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dalla legislazione vigente.

Il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere o eventualmente rettificare o revocare il presente avviso di mobilità, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della procedura selettiva stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. In ogni caso sarà data ai medesimi idonea comunicazione sul Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)), sito istituzionale del Comune di Trezzo sull'Adda [www.comune.trezzosulladda.mi.it](http://www.comune.trezzosulladda.mi.it), alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

Il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva, altresì, il diritto, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso all'assunzione del personale ritenuto idoneo o di non utilizzare la relativa graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione di personale, a qualsiasi titolo previste.

Trezzo sull'Adda, lì 13.08.2026

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE  
E CURA DEL CITTADINO  
Dott. Emilio Pirola  
(Documento firmato digitalmente)