

# COMUNE DI CALOLZIOCORTE

Provincia di Lecco  
Settore Servizi Istituzionali  
Piazza V. Veneto n.13 -23801 Calolziocorte  
Tel. 0341/639111 - Fax 0341/639259

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (ex art. 30 D. Lgs.vo 165/2001)

per la copertura di nr. 1 posto di Istruttore Amministrativo o Istruttore Contabile – cat. C, a tempo pieno ed indeterminato da collocare presso il Settore Servizi Istituzionali – Servizio Personale, **con preferenza al personale di ruolo degli Enti di area vasta (Province e Città Metropolitane).**

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

- In esecuzione del piano triennale delle assunzioni 2015/2017, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 13/04/2015 e della propria determinazione n. 60 del 09.06.2015;
- Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i. sulla realizzazione della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- Visto l'art. 38 del vigente regolamento comunale per il reclutamento, le selezioni, le progressioni del Comune di Calolziocorte;
- Visto l'art. 1, commi da 418 a 430 della Legge 23 dicembre 2014, nr. 190 "legge di Stabilità 2015";
- Vista la circolare nr. 1/2015 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e del Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie attuativa delle disposizioni in materia di personale di cui all'articolo 1, commi da 418 a 430 della Legge 23 dicembre 2014, nr. 190;

### RENDE NOTO

che il Comune di Calolziocorte ha indetto una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs.vo 165/2001 e s.m.i., con preferenza al personale di ruolo degli Enti di area vasta (Province e Città metropolitane) per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo o Istruttore Contabile a tempo pieno ed indeterminato – cat. C, da collocare nell'ambito del Settore Servizi Istituzionali – Servizio Personale.

Il rapporto di lavoro con il Comune di Calolziocorte verrà disciplinato da un contratto individuale di lavoro.

Il ruolo della figura professionale Istruttore Amministrativo / Istruttore Contabile è di addetto alla gestione giuridica ed economica del personale.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Nella procedura di mobilità è data preferenza al personale di ruolo degli Enti di area vasta (Province e Città Metropolitane) ed in via subordinata al personale di altro ente del comparto contrattuale Regioni / Autonomie Locali, o altro comparto pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, che sia soggetto ai vincoli assunzionali.

Per l'ammissione alla procedura di cui sopra è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Province, Città Metropolitane o altro ente del comparto contrattuale Regioni / Autonomie Locali, o altro comparto pubblico, sottoposti a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica “C”, profilo professionale di **Istruttore Amministrativo o Istruttore Contabile** o analogo (cat. C) – Comparto “Regioni-Autonomie Locali”;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso, che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, oppure della dichiarazione di disponibilità al rilascio;
- Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza.

**Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.**

**L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.**

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ**

I dipendenti degli enti pubblici eventualmente interessati sono invitati a presentare richiesta scritta, in carta semplice, utilizzando l'allegato schema di domanda, al Comune di Calolziocorte (LC), Settore Servizi Istituzionali, Piazza V. Veneto n. 13, 23801 Calolziocorte, inderogabilmente entro il termine perentorio **di giovedì 9 luglio 2015 – ore 12.30**, mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente a mano all'ufficio protocollo;
- a mezzo raccomandata A/R;
- mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo di posta certificata del Comune, [calolziocorte@legalmail.it](mailto:calolziocorte@legalmail.it) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da casella certificata). Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto.

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio** e pertanto non saranno ammesse le domande che, per qualsiasi motivo, non siano pervenute all'Amministrazione comunale entro il termine ultimo previsto dal bando **(09.07.2015 – ore 12.30)**.

L'ufficio protocollo è aperto dal lunedì al venerdì nei seguenti orari:

Lunedì	09.00 - 12.30	17.00 - 18.00
Martedì	08.30 – 15.30	
Mercoledì	09.00 - 12.30	14.30 – 16.00
Giovedì	09.00 - 12.30	14.30 - 16.00
Venerdì	09.00 – 13.00	==

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Alla domanda deve essere allegato:

1. fotocopia sottoscritta di un valido documento di riconoscimento con fotografia;
2. curriculum professionale e di studi, datato e sottoscritto, che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali maturate, i percorsi formativi e quant'altro concorra alla valutazione del candidato;
3. 3. nulla osta dell'Ente di appartenenza già rilasciato o dichiarazione di disponibilità al rilascio, qualora questa Amministrazione esprima interesse per l'assunzione del candidato di riferimento;

**La domanda di ammissione alla selezione, la fotocopia del documento di riconoscimento e il curriculum devono essere datati e sottoscritti dal candidato, con firma per esteso e leggibile.**

Nel caso di invio mediante la posta elettronica certificata (PEC) tutti i documenti dovranno riportare in calce la data e la sottoscrizione.

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto, non compilate con le indicazioni di cui sopra, non corredate dal curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto o dalla fotocopia del documento di riconoscimento datata e sottoscritta non verranno prese in considerazione. Altresì non saranno valutate le domande provenienti da dipendenti che siano incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, così pure non si darà corso a domande nel caso in cui siano in atto vertenze attinenti l'inquadramento e il profilo economico.

Il Comune di Calolziocorte non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Calolziocorte anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione.

## **AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Il Comune di Calolziocorte procederà alla formulazione di una graduatoria mediante apposita Commissione Esaminatrice, composta a norma del regolamento comunale per il reclutamento, le selezioni, le progressioni, sulla base dei seguenti criteri:

- a) motivazione alla mobilità.....*fino a 5 punti*
- b) valutazione dei curricula che tenga conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento ed eventuali esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto:.....*fino a 10 punti*
- c) colloquio finalizzato all'accertamento delle capacità attitudinali e professionali del candidato:.....*fino a 15 punti*

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze richieste per il ruolo da ricoprire:

- Capacità gestionali
- Organizzazione del lavoro
- Capacità di comunicazione
- Motivazione

Sono inoltre richieste conoscenze tecnico giuridiche e tecnico operative sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs.n. 267/2000 e s.m.i.);
- Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento

Per il conseguimento dell'idoneità alla mobilità il candidato dovrà ottenere il punteggio complessivo minimo di punti 21.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio che si svolgerà presso il palazzo municipale, p.zza Vittorio Veneto n. 13 – Calolziocorte, il giorno

**15 luglio 2015 alle ore 9.30**

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità.

Il Comune di Calolziocorte non si riterrà quindi vincolato in presenza di curricula professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto della presente ricerca.

Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati il **giorno successivo** con apposito **Avviso** sull'Albo Pretorio On line.

La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

La graduatoria è valevole solo per il posto messo a selezione.

In caso di diniego al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o di rinuncia al trasferimento del candidato prescelto, il Comune di Calolziocorte procede allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

#### **NORME FINALI**

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Calolziocorte, che si riserva a suo insindacabile giudizio di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.**

**L'Amministrazione Comunale avverte comunque che la costituzione del rapporto di lavoro resta in ogni caso subordinata alla verifica delle condizioni di compatibilità di spesa con le disposizioni in vigore in materia di rispetto del principio di contenimento della spesa del personale, di limiti alle assunzioni e di capacità economico-finanziaria del bilancio dell'ente. Nel caso tale verifica dovesse risultare negativa l'assunzione non avrà luogo.**

L'amministrazione procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in ogni tempo, l'esclusione dalla presente procedura.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro (art. 14 del C.C.N.L. Regioni - Autonomie locali del 6 luglio 1995) con il Comune di Calolziocorte terrà conto delle posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

**Il Comune di Calolziocorte si riserva di non procedere all'assunzione in mancanza del nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza, ovvero qualora la decorrenza dell'assunzione risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.**

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno con orari di lavoro funzionali agli orari di apertura del servizio consultabili sul sito comunale [www.comune.calolziocorte.lc.it](http://www.comune.calolziocorte.lc.it): il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come pure di non procedere all'assunzione qualora vi ostino circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria, anche legate a valutazioni e/o eventi sopravvenuti.

Nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati con la domanda di ammissione saranno trattati presso una banca dati cartacea e con mezzi informatici dall'Ufficio Personale esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura, e potranno essere comunicati al personale dipendente coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Esaminatrice.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il dott. Sergio Bonfanti, Funzionario del Settore Servizi Istituzionali.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine del procedimento è fissato al 30.09.2015.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta per i candidati l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e dei vigenti regolamenti comunali in materia.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on-line del Comune e sul sito [www.comune.calolziocorte.lc.it](http://www.comune.calolziocorte.lc.it) dal 9 giugno 2015 al 9 luglio 2015, termine ultimo per la presentazione delle domande e trasmesso tramite posta elettronica alle Amministrazioni Provinciali di Lecco, Monza-Brianza, Bergamo, Como, Sondrio e ai comuni limitrofi.

Per ogni utile informazione o chiarimento gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento, Dott. Sergio Bonfanti, Funzionario Responsabile del Settore Servizi Istituzionali (tel. 0341 639231/268 - fax 0341 639259 - e-mail: [servizi.istituzionali@comune.calolziocorte.lc.it](mailto:servizi.istituzionali@comune.calolziocorte.lc.it)).

Calolziocorte, li 9 giugno 2015

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI  
f.to Dott. Sergio Bonfanti



**Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la figura professionale di istruttore amministrativo o istruttore contabile – cat. C (tempo pieno) da assegnare al Settore Servizi Istituzionali – Servizio Personale.**

**AI COMUNE DI CALOLZIOCORTE**  
**Settore Servizi Istituzionali**  
Piazza V. Veneto n.13  
23801 CALOLZIOCORTE

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
cittadinanza \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la figura professionale di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo o Istruttore Contabile, Cat. C, tempo pieno.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, **dichiara** quanto segue:

a.1) di essere dipendente a tempo indeterminato con contratto di lavoro a tempo pieno/parziale presso \_\_\_\_\_

*(indicare la Pubblica Amministrazione di attuale appartenenza)*

a.2) di essere dipendente di ruolo dal \_\_\_\_\_ con inquadramento nella cat. C e posizione economica \_\_\_\_\_ Profilo Prof.le \_\_\_\_\_

a.3) di avere superato positivamente il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito presso l'istituto \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con voto finale \_\_\_\_\_;

c) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione specifica del profilo di appartenenza (che sarà comprovata dalla consegna della documentazione in fase di preassunzione);

d) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

e) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate e gli estremi delle sentenze di condanna, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale; nel caso di eventuali procedimenti penali pendenti, dovrà essere specificata la natura:*

---

---

---

f) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (*in caso contrario specificare il procedimento disciplinare pendente o definitivo:*

---

---

g) Nulla Osta dell'Amministrazione di appartenenza:

- è stato rilasciato: ☐ SI ☐ NO
- c'è la disponibilità al rilascio: ☐ SI ☐ NO

h) di aver preso visione dell'avviso esplorativo di mobilità e di accettarne in modo pieno ed incondizionato le condizioni ivi indicate;

i) che il recapito a cui indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità è il seguente: \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

\_\_\_\_l\_\_\_\_ sottoscritt\_\_\_\_ esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro.

\_\_\_\_l\_\_\_\_ sottoscritt\_\_\_\_ si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

ALLEGA:

- a) fotocopia documento di identità valido datato e sottoscritto.
- b) curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto.
- c) Nulla osta dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità oppure nota di disponibilità al rilascio.