



## **COMUNE DI SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA**

### **Provincia di Como**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/01  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE"  
- AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE – (CATEGORIA C)**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 in data 29/09/2020, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023";

In esecuzione della propria determinazione N° Reg. Serv. 320 in data 20/10/2020,

#### **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo/contabile" da destinare all'Area Amministrativa/contabile (categoria C), con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del passaggio diretto – mobilità – ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165

#### **Art. 1) REQUISITI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria equivalente) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;
- 2) essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;
- 3) non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
- 4) non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

Sono inoltre richiesti i seguenti ulteriori requisiti:

- 1) possesso del Diploma di scuola secondaria di II grado quinquennale, oppure altro titolo equipollente ai sensi di legge, o titolo di studio assorbente;

- 2) esperienza lavorativa, almeno triennale, maturata nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo/contabile" in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni ed Autonomie Locali
- 3) possesso di patente categoria B;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione

#### Art. 2) PRESENTAZIONE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre il giorno **21 novembre 2020** al seguente indirizzo:

**COMUNE DI SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA**  
**Ufficio Protocollo**  
**Via Trieste, 11**  
**22010 SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA (CO)**

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo succitato;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (farà fede la data dell'Ufficio Postale accettante);
- tramite posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, al seguente indirizzo: [comune.sanbartolomeovalcavargna@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.sanbartolomeovalcavargna@pec.regione.lombardia.it)

Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.).

**Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano state inviate in data successiva alla scadenza prevista.**

La domanda di partecipazione, deve, inoltre, essere corredata, a pena di esclusione di:

- dettagliato curriculum vitae, professionale e formativo, debitamente sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa, altresì, che coloro i quali avessero presentato domanda di mobilità in tale profilo, precedentemente alla pubblicazione del presente avviso, dovranno ripresentarla nel termine anzidetto, se ancora interessati.

#### Art. 3) SISTEMA DI VALUTAZIONE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione, pervenute nei termini previsti, saranno preliminarmente esaminate da una Commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità.

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che dall'esame del curriculum vitae professionale e formativo da parte della Commissione Esaminatrice, risultino in possesso delle competenze richieste dall'Amministrazione, verranno invitati dalla Commissione stessa a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai soli candidati ritenuti di particolare

interesse telefonicamente e/o via e-mail, ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

#### Art. 4) CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione ha a disposizione, per ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva, un punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:

- Curriculum formativo e professionale: max punti 10  
Nel curriculum verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire (corsi di perfezionamento ed aggiornamento, esperienza professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- Colloquio motivazionale: max punti 20  
Il colloquio sarà finalizzato alla verifica dell'esperienza specifica e del livello motivazionale ed attitudinale, tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative e di accertare le specifiche competenze in materia di:
  - Ordinamento Enti Locali (in particolare anagrafe/stato civile/contabilità/tributi);
  - Conoscenze informatiche.

Costituirà inoltre titolo preferenziale:

- essere in possesso di dichiarazione di nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza;

#### Art. 5) INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

In esito alla procedura selettiva, la Commissione provvederà a compilare l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

L'Amministrazione Comunale procederà all'assunzione del primo candidato ritenuto idoneo e procederà all'immissione nei propri ruoli organici se ricorrono le seguenti condizioni:

- esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato all'atto della domanda;
- ricezione da parte dell'Amministrazione di provenienza dell'assenso al trasferimento per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini indicati nella richiesta del Comune di San Bartolomeo V.C.;

I candidati ritenuti idonei saranno invitati, entro i 10 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Regione ed Autonomie Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata escluso ogni elemento del salario accessorio.

#### Art. 6) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Resta salva la più ampia autonomia discrezionale del Comune di San Bartolomeo Val Cavargna nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitata anche con l'eventuale mancata individuazione di soggetti di gradimento.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in nessun modo

l'Amministrazione che si riserva la facoltà di sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o nell'ipotesi che POLIS-Lombardia – Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia e/o la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – comunichino personale in disponibilità da assegnare, o di non dar corso alla mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi/finanziari o organizzativi dell'Ente.

*Art. 7) NORME FINALI*

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso di mobilità, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza. I dati saranno raccolti e archiviati presso l'Ufficio Personale.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di San Bartolomeo Val Cavargna ([www.comune.sanbartolomeovalcavargna.co.it](http://www.comune.sanbartolomeovalcavargna.co.it)) e sul sito Internet istituzionale nella sezione "Bandi di Concorso" accessibile dalla Home Page, per un periodo di 30 giorni ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. come da ultimo sostituito dall'art. 4, comma 1, del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014.

Viene trasmesso altresì via PEC ad un congruo numero di Comuni della Provincia di Como.

**San Bartolomeo Val Cavargna, 20/10/2020.**



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
MORENO GEOM. BONARDI**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Moreno Bonardi", written over the printed name.

FAC-SIMILE DOMANDA

**Spett.le Comune di SAN BARTOLOMEO V.C.**  
**Ufficio Protocollo**  
**Via Trieste 11**  
**22010 SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA**

OGGETTO: Richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo/contabile" - Area amministrativa/contabile (categoria C)

Il/La sottoscritto/a .....

Codice fiscale .....

Presa visione dell'avviso di mobilità ed accettate tutte le sue condizioni

**C H I E D E**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui all'oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- di essere nato/a ..... il .....
- di essere residente a ..... (prov .....) CAP .....
- in Via/Piazza .....
- tel. .... cell. .... e-mail .....
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso .....  
Settore/Ufficio ..... nella figura professionale di .....  
(categoria giuridica ..... posizione economica .....)
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....
- di essere in possesso di patente categoria B;
- di essere idoneo/a, senza alcuna limitazione, allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;
- di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
- di non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- che ogni eventuale comunicazione relativa al presente avviso di mobilità dovrà essere recapitata al seguente indirizzo mail ..... pec .....  
numero di cellulare .....

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 autorizza l'Ufficio Personale del Comune di San Bartolomeo Val Cavargna al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno da questo utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di cui trattasi.

Alla presente domanda si allegano i seguenti documenti:

- (OBBLIGATORIO) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- (OBBLIGATORIO) curriculum formativo e professionale in formato europeo;
- (se già rilasciato) dichiarazione di nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Data e firma per esteso \_\_\_\_\_