



*Comune di Villanova del Sillaro  
Provincia di Lodi*

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA**

**Ai sensi dell'art. 30 del D. LGS. 165/2001 s.m. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale Istruttore amministrativo- categoria C da assegnare all'area "Segreteria – protocollo – collaborazione di servizi di anagrafe e stato civile"**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E ORGANIZZAZIONE**

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 28/06/2019, di modifica del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021;

**Visto** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Vista** la Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Organizzazione n. 4 del 16.07.2019 con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D. Lgs 165/2001, propedeutica all'indizione di una procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo- categoria C da assegnare all'area "Segreteria – protocollo – collaborazione di servizi di anagrafe e stato civile"

### **RENDE NOTO**

**Che** è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, una procedura di mobilità esterna volontaria, finalizzata alla copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale Istruttore Amministrativo- categoria C da assegnare all'area "Segreteria – protocollo – collaborazione di servizi di anagrafe e stato civile" mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali appartenenti alla stessa Categoria e pari o equivalente profilo professionale.

**Che** la presente procedura di mobilità è condizionata alla comunicazione ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 (mobilità obbligatoria - gestione del personale in disponibilità) ed al conseguente infruttuoso scadere dei termini ivi previsti. Qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - comunicasse, entro il termine previsto, il nominativo del personale da trasferire, si provvederà ad adottare gli atti ritenuti necessari.

**Che** l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**Che** la selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei curricula presentati;
- svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando.

**Che** Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

### **Art. 1 - Requisiti di ammissione**

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti assunti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004; (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro) in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere inquadrati nella categoria giuridica di accesso C1 con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o in profilo equivalente, per contenuto, a quello del posto messo in mobilità, con posizione economica acquisita nella predetta categoria;
  - b) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
  - c) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia.
  - d) essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni in ordine alla mansione da occupare ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
  - e) aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
  - f) essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con "il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Villanova del Sillaro" (pena esclusione);
  - g) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi del pacchetto Microsoft Office e dell'applicativo SW Halley per la parte attinente a protocollo, demografici e atti amministrativi;
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo-di assegnazione.

### **Art. 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e spedita all'Amministrazione Comunale di Villanova del Sillaro, Via della Vittoria, 1 a mezzo di

raccomandata a/r o consegnata a mano o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) in formato PDF all'indirizzo PEC del Comune di Villanova del Sillaro: [comune.villanovadelsillaro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.villanovadelsillaro@pec.regione.lombardia.it).

Si precisa che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server

entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 26 Agosto 2019

Come termine di presentazione vale nell'ordine: il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune, la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica della posta certificata del comune di Villanova del Sillaro.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) il proprio curriculum formativo - professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni e presso Aziende pubbliche/private con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- b) preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;
- c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

- a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- b) prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
- c) prive degli allegati richiesti;
- d) pervenute fuori termine.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

Non sarà consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione nè degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto nel fac simile della domanda. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito possa ritenersi implicito nelle altre dichiarazioni o risultati dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

### **Art. 3 - L'organo di valutazione**

La valutazione delle domande, dei relativi curricula e del colloquio sarà svolta dall'Organo di Valutazione.

Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da uno dei componenti dell'Organo di Valutazione.

#### **Art. 4 — Criteri di valutazione**

Le domande ammesse alla procedure di mobilità verranno trasmesse all'Organo di valutazione il quale dovrà valutare il curriculum presentato e la prova sostenuta dal candidato.

La valutazione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- al curriculum professionale : massimo punti 45 così suddiviso:
  - Voto di Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado (max. punti 20):
    - per votazione pari a 60/100 Punt= 0
    - per votazione compresa tra 61/100 e 63/100 Punt= 2
    - per votazione compresa tra 64/100 e 67/100 Punt= 4
    - per votazione compresa tra 68/100 e 71/100 Punt= 6
    - per votazione compresa tra 72/100 e 75/100 Punt= 8
    - per votazione compresa tra 76/100 e 79/100 Punt= 10
    - per votazione compresa tra 80/100 e 83/100 Punt= 12
    - per votazione compresa tra 84/100 e 83/100 Punt= 14
    - per votazione compresa tra 84/100 e 87/100 Punt= 16
    - per votazione pari a 100 Punt= 20

In caso di diploma con massimale diverso da 100/100, si procederà al calcolo per equivalente.

- Anzianità di servizio (max. punti 25) presso Pubbliche Amministrazioni e nel sol medesimo profilo professionale ed attività posto in mobilità
  - da anni 1 ad anni 2 punti 5
  - da anni 3 ad anni 5 punti 7
  - da anni 6 ad anni 8 punti 10
  - da anni 9 ad anni 10 punti 14
  - da anni 11 ad anni 12 punti 16
  - da anni 13 ad anni 15 punti 18
  - da anni 16 ad anni 20 punti 20
  - da anni 21 ad anni 23 punti 22
  - da anni 24 ad anni 25 punti 23
  - oltre 25 anni punti 25
- al colloquio : massimo punti 20.

Nel caso di Diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia e commercio e Scienze politiche e lauree equipollenti saranno attribuiti ulteriori 5 punti.

#### **Art. 5 - Graduatoria — Autorizzazione Ente di appartenenza**

Sulla base degli indicati criteri, si procederà alla redazione di apposita graduatoria.

Saranno considerati meritevoli di inserimento in graduatoria solo coloro i quali conseguiranno un punteggio complessivo non inferiore a 30.

L'eventuale assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria, laddove l'Amministrazione decidesse di pervenire all'assunzione, verrà effettuata previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

#### **Art. 6 - Colloquio**

L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, eventualmente integrato da prova pratica, finalizzato alla verifica delle conoscenze possedute rispetto al profilo atteso e delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di 20 punti;

#### **Art. 7 - Diario della selezione**

I candidati saranno convocati tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 (cinque) giorni di calendario prima del colloquio.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora fissata verranno considerati rinunciatari

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà presso il Palazzo Comunale.

#### **Art.8 - Assunzione del Vincitore**

Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente,

A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato:

- a) con nucleo familiare con portatore di handicap;
- b) che sia unico genitore con figli a carico;
- c) con presenza di figli a carico con ambedue i genitori;
- d) il più giovane di età.

Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali;

Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Villanova del Sillaro;

Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Villanova del Sillaro;

La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in

assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

### **Art. 9 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia ed al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ai sensi del D. Lgs 196/2003 si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura nonché trattati anche per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Organizzazione.

Ulteriori informazioni possono essere richieste dagli interessati all'ufficio Segreteria o Ragioneria dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 - tel. 0371/230021 — mail: [info@comune.villanova.lo.it](mailto:info@comune.villanova.lo.it);

Villanova del Sillaro, 16 luglio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Diego Guarnieri

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

residente a \_\_\_\_\_  
(indicare città di residenza con CAP e indirizzo completo di via/piazza e n. civico)

codice fiscale \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità mediante selezione per colloquio e valutazione curriculum per **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo di categoria C – Servizio Segreteria – Protocollo – Collaborazione di servizi di Anagrafe e Stato Civile.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendaci dall'art. 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- 2) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- 3) di essere inquadrato nella categoria giuridica C - posizione economica \_\_\_\_\_
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_ ;
- 5) di avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (*indicare Ente, profilo professionale, servizio svolto, durata*):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 6) di essere fisicamente e psichicamente idoneo all'espletamento della mansione da svolgere;
- 7) di essere in possesso della patente di guida, in corso di validità, di categoria "B" (per la conduzione di autoveicoli) ovvero di patente categoria "B" se rilasciata anteriormente al 26.04.1988;
- 8) di non avere procedimenti penali in corso e non avere subito condanne penali passate in giudicato;

- 9) di avere superato il periodo di prova;
- 10) di non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di presentazione della richiesta di mobilità e non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di presentazione della richiesta di mobilità;
- 11) di indicare il seguente ed esatto recapito attraverso il quale dovranno essere fatte pervenire, ad ogni effetto di legge, le eventuali comunicazioni inerenti la presente selezione:

---

---

---

(indicare in ordine di priorità: indirizzo e-mail; numero di fax; telefono, indirizzo postale completo di CAP)

- 12) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire all'Ufficio Protocollo di Codesto Comune;
- 13) di riconoscere che il Comune di Villanova dle Sillaro non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicato al punto precedente;
- 14) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal bando di selezione nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- 15) di allegare:
- - fotocopia Carta d'Identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art.35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;
  - - curriculum vitae;
  - - dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza relativa al nulla osta al trasferimento.

*Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento manuale/informatico dei suoi dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)