



# COMUNE DI FORMIGARA

PROVINCIA DI CREMONA

Piazza Europa, 11 - 26020 FORMIGARA - Tel. 0374 78022 - 78122 - Fax 0374 378515  
PEC: comune.formigara@pec.regione.lombardia.it mail: comune.formigara@libero.it

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – SERVIZI SEGRETERIA E DEMOGRAFICI CATEGORIA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA COLLOCARE PRESSO L'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**RISERVATO ESCLUSIVAMENTE  
AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA  
(PERSONALE DELLE PROVINCE E DELLE CITTA' METROPOLITANE)**

\*\*\*\*\*

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'articolo 30 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni;

Vista la Circolare n. 1 del 29 gennaio 2015 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero 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, n.190;

Richiamato in particolare il paragrafo intitolato: "Commi 424 e 425 – Ricollocazione del Personale a valere sui Budget delle Assunzioni 2015 e 2016 delle Amministrazioni Pubbliche" il quale recita:  
*"Fintanto che non sarà implementata la piattaforma di incontro di domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, è consentito alle Amministrazioni Pubbliche indire bandi di procedure di mobilità volontaria riservata esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta"*  
(Province e le Città Metropolitane);

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 13/03/2015, esecutiva, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2015-2017;

Richiamata la propria determinazione n. 159 del 10 ottobre 2015 con la quale viene approvato il presente Avviso Pubblico di "Mobilità Volontaria";

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, in particolare, la parte II, dedicata alla disciplina dei concorsi e delle selezioni;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Regioni e Autonomie Locali;

## **RENDE NOTO**

che, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001, è indetta la procedura di:

**"Mobilità volontaria tra Enti per la copertura di n. 1 posto di Amministrativo Finanziario –Cat. C) a tempo pieno ed indeterminato da collocare presso l'Area Servizi Amministrativi – Servizi Segreteria e Demografici" riservato esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta (personale delle province e delle città metropolitane).**

## REQUISITI RICHIESTI

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 e indeterminato presso Province e Città Metropolitane, inquadrati nella medesima categoria giuridica oggetto del presente Avviso Pubblico - Comparto Regioni ed Enti locali - e con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Categoria C);
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità parziale o condizionata alle mansioni, detta cessione potrà anche non essere conclusa.

I requisiti di cui sopra, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere fino 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.

## PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e deve essere indirizzata a:

**COMUNE DI FORMIGARA - PIAZZA EUROPA N. 11 – 26020 FORMIGARA ENTRO IL GIORNO  
LUNEDÌ 16 NOVEMBRE 2015**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata inderogabilmente secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Formigara nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al sabato dalle ore 10:30 alle ore 12:30 – martedì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 17,00;
- a mezzo “raccomandata con avviso di ricevimento” indirizzata al Comune di Formigara – Piazza Europa n. 11- 26020 Formigara (Cr)

Sulla busta dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura **“CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO- servizi segreteria e demografici categoria C”**

- tramite posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo: **“comune.formigara@pec.regione.lombardia.it.”** I messaggi inviati all'indirizzo di posta certificata istituzionale sono presi in carico solo se provengono da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata (art. 6 D.Lgs 82/2005).

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 3 (tre) giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi alla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali, la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto, l'anzianità di servizio e l'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti, l'assenza o la esistenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o di procedimenti penali in corso, fornendone dettagliata indicazione.

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato curriculum, datato e firmato, dal quale emerga il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo e delle esperienze professionali svolte.

Si rammenta la responsabilità personale in caso di false dichiarazioni.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente,
- c) indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- d) mancata sottoscrizione della domanda.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- il nulla osta dell'Ente di appartenenza.
- il curriculum formativo e professionale, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal servizio competente. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura. Qualora, invece, risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità, ovvero in caso di inammissibilità della domanda, così come sopra, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

**Non sono considerate valide le domande pervenute prima della pubblicazione del presente avviso. Coloro che hanno presentato queste domande, se interessati, possono ripresentarla, attenendosi alle indicazioni del presente avviso, entro il termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande.**

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate, da apposita Commissione allo scopo costituita, sulla base dei seguenti criteri:

- Corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'Ente di provenienza con il Settore professionale della posizione da coprire presso il Comune di Formigara;

- Possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- Possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi *curricula* i candidati, o alcuni di essi, saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale.

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

### **I CANDIDATI CHE, CONVOCATI, NON SI PRESENTERANNO IL GIORNO E L'ORA FISSATI PER IL COLLOQUIO VERRANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.**

Il Comune concorderà con l'Amministrazione Pubblica di provenienza i termini per il trasferimento del personale scelto.

Il/La candidato/a selezionato/a, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di cui trattasi.

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Formigara (CR). I dipendenti trasferiti concorreranno all'attribuzione degli incentivi del sistema premiante, secondo le vigenti disposizioni.

**L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale, né costituisce alcun titolo o diritto per i richiedenti.**

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Per quanto non previsto nel presente Avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL, al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, in particolare, la parte II, dedicata alla disciplina dei concorsi e delle selezioni;

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Formigara (Cr) per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Formigara - Piazza Europa n. 11, titolare del trattamento.

Per eventuali informazioni inerenti al presente Avviso gli interessati possono rivolgersi al Comune di Formigara - Piazza Europa n. 11, tel. 0374- 78022 / 78122 dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo e dalle ore 14,30 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e venerdì.

Il presente Avviso è disponibile anche sul Sito istituzionale del Comune di Formigara.

Formigara, 13 ottobre 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Ruggeri Fausto

*Firma autografa omessa*

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO –  
SERVIZI SEGRETERIA E DEMOGRAFICI  
(CAT. C)  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

(cognome) (nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono)  
domiciliato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono ed eventuale e-mail al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente domanda SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO –  
SERVIZI SEGRETERIA E DEMOGRAFICI (CAT. C)**

RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEGLI ENTI DI  
AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE)

a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti:

**DICHIARA**

a) di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(indicare l'Ente presso il quale si presta servizio a tempo indeterminato)

dalla data del \_\_\_\_\_

inquadrate nel profilo professionale di: \_\_\_\_\_  
(indicare il profilo professionale di inquadramento)

con orario full-time \_\_\_\_\_ oppure con orario part-time \_\_\_\_\_

Categoria giuridica e posizione economica \_\_\_\_\_

di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

**b)** di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(indicare l'Istituto che ha rilasciato il titolo, la città e l'anno scolastico di conseguimento)

**c)** di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;

**d)** di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non aver procedimenti disciplinari in corso;

ovvero ha riportato le seguenti sanzioni disciplinari: \_\_\_\_\_

**e)** di essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del Decreto Legislativo n.81/2008;

**f)** di essere a conoscenza che il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;

**g)** di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono richiesti ai fini della procedura di mobilità e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

**h)** di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Formigara e che verrà valutata ad insindacabile giudizio dell'Ente.

**Il sottoscritto dichiara inoltre di allegare alla presente domanda:**

- Fotocopia documento di identità personale in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le precedenti esperienze lavorative e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- Nulla osta preventivo da parte dell'Ente di appartenenza
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma leggibile

\_\_\_\_\_  
(la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)