



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – PER LA STRUTTURA IV – RAGIONERIA E CONTABILITA'

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA IV – RAGIONERIA E CONTABILITA'

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di disciplina del passaggio diretto del personale tra Amministrazioni pubbliche diverse;

VISTO il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28/11/2005);

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 27/01/2021, come successivamente modifica con le deliberazioni n. 37 del 10/03/2021, n. 80 del 26/05/2021 e n. 117 del 01/09/2021, con la quale è stata approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023;

VISTA la determinazione del Responsabile della Struttura IV n. 562 del 29/09/2021 con la quale è stato dato avvio alla procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto di istruttore amministrativo categoria C, da destinare alla Struttura IV – Ragioneria e contabilità;

VISTO il regolamento comunale per l'accesso agli impieghi nell'amministrazione comunale;

VISTO l'art. 24 del Regolamento comunale di organizzazione e strumenti operativi;

VISTO il decreto sindacale n. 12 del 01/06/2021 di nomina a Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità;

RENDE NOTO

che il Comune di Mandello del Lario intende procedere alla copertura, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso altre Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie locali o altro comparto della Pubblica Amministrazione, del seguente posto:

- n. 1 posto di Istruttore amministrativo categoria C a tempo pieno e indeterminato – Struttura IV – Ragioneria e contabilità.

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 11/4/2006 "Codice della 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. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Alla presente selezione potranno partecipare i dipendenti degli enti pubblici elencati dall'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che alla data della scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione assunzionale ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004. Possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale purché dichiarino, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno;
- essere inquadrato/a con rapporto a tempo indeterminato nella categoria giuridica (indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria) e profilo professionale corrispondenti, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

- procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
 - essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
 - non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
 - non avere subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei tre anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;
 - essere in possesso del nulla-osta preventivo incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. In subordine, il candidato deve dichiarare formalmente di aver già presentato richiesta di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento alla propria Amministrazione e di non aver ancora ricevuto riscontro formale, in tal caso il candidato è comunque tenuto a produrre il nulla-osta richiesto entro la data fissata per l'espletamento del colloquio inerente la presente procedura;
 - nel caso di dipendente part-time) manifestare la volontà di trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno)
 - capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, Outlook, Gis, Access) e della lingua inglese;
 - motivazione della richiesta di mobilità.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Art. 2 – Presentazione e contenuto della domanda

1. La domanda, redatta in carta libera secondo il fac-simile allegato al presente avviso e validamente sottoscritta a pena esclusione, dovrà pervenire, a pena di esclusione del candidato, entro e non oltre le

ore 13.00 del 29 ottobre 2021

con le seguenti modalità:

- depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mandello del Lario, Piazza Leonardo da Vinci n. 6, negli orari di apertura al pubblico, consultabili nella pagina del sito www.mandellolario.it > Sezione uffici orari > Protocollo;
oppure
- per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO – Ufficio Protocollo - Piazza Leonardo da Vinci n. 6 – 23826 Mandello del Lario (LC) (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante - la domanda spedita tramite Raccomandata deve pervenire entro il termine di cui sopra);
oppure
- mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Lecco: comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it. Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Mandello del Lario Lecco, attestata dalla ricevuta di consegna.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio in formato .pdf.



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato o incomplete della necessaria documentazione. Tali imperfezioni non potranno essere sanate.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento del Comune di Mandello del Lario.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande già presentate al Comune. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità i seguenti dati:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni domicilio;
- l'Amministrazione di provenienza e il relativo comparto di appartenenza (il profilo professionale, la categoria giuridica, la posizione economica e l'ufficio presso il quale presta servizio);
- possesso dei requisiti generali e degli eventuali requisiti speciali richiesti dall'avviso;
- possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- motivazioni della domanda di mobilità.
- di essere consapevoli che l'esito positivo della procedura di mobilità è comunque subordinata al relativo nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei tre anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- (nel caso di dipendente part-time) di manifestare la volontà di trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno);
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni, il recapito telefonico fisso e/o mobile e l'indirizzo e-mail;

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- un curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato (preferibilmente in formato europeo) – datato e sottoscritto, che illustri, in particolare, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, altri titoli di studio, le altre competenze eventualmente possedute. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre;
- nulla-osta preventivo incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. In subordine, il candidato deve dichiarare formalmente di aver già presentato richiesta di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento alla propria Amministrazione e di non aver ancora ricevuto riscontro formale, in tal caso il candidato è comunque tenuto a produrre il nulla-osta richiesto entro la data fissata per l'espletamento del colloquio inerente la presente procedura;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Art. 3 – Cause di esclusione

Sono causa di esclusione:

- a) la mancata indicazione della procedura di mobilità cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- c) la mancata indicazione della categoria e profilo professionale di inquadramento;
- d) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- e) la mancata produzione del curriculum sottoscritto con fotocopia carta identità in corso di validità;
- f) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.

L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli interessati al recapito indicato nella domanda presentata.

Art. 4 – Valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale ed a colloquio.

a) Valutazione del curriculum

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati. Il punteggio massimo attribuibile di 25 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

CURRICULUM VITAE	PUNTEGGIO
a. Anzianità di servizio servizio prestato presso una pubblica amministrazione	Massimo punti 7 Punti 1 per ogni anno di servizio (0,084 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) nella categoria richiesta. Punti 0 per l'anzianità di servizio nelle categorie inferiori.
b. Livello culturale desunto anche dai titoli di studio	Massimo punti 10 - Diploma di scuola media superiore in ragioneria 5 punti - Altro diploma di scuola media superiore 3 punti - Diploma di laurea specialistica in giurisprudenza o economia e commercio 5 punti - Diploma di laurea triennale in economia e commercio punti 3 - Altri diplomi di laurea punti 1
c. Esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:	Massimo punti 8 - aver prestato servizio come istruttore amministrativo in area economico finanziaria punti 8 - aver prestato servizio in area economico finanziaria con qualifica inferiore a istruttore amministrativo punti 4 - aver prestato servizio come istruttore amministrativo in



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

<i>CURRICULUM VITAE</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
	altre aree punti 2

Per il curriculum formativo e professionale si darà, comunque, peso e considerazione al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal richiedente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire e la correlazione con le attività allo stesso connesse.

b) Svolgimento del colloquio e relative comunicazioni

Il Comune di Mandello del Lario si riserva, sulla base della valutazione dei curriculum, la facoltà di convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

I candidati, ai quali non sarà stata comunicata l'esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti, sono invitati a presentarsi a sostenere il colloquio il giorno

Lunedì 8 novembre 2021 alle ore 14.00

presso la sede comunale in Piazza Leonardo da Vinci n. 6 a Mandello del Lario e dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento nonché del "green pass" attestante il rispetto della normativa Covid-19.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

Tramite il colloquio si tenderà ad approfondire le competenze professionali, le attitudini e le motivazioni del richiedente in relazione al ruolo da svolgere all'interno dell'Ente dando una considerazione unitaria e complessiva ai vari elementi emersi durante il colloquio stesso. Il punteggio massimo attribuibile è di **25 punti**. In particolare il colloquio sarà finalizzato alla verifica della professionalità acquisita nelle materie attinenti il profilo da ricoprire di istruttore amministrativo.

L'esito della procedura verrà comunicato a ogni singolo partecipante tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda nonché pubblicazione sul sito Internet del Comune.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere concorsuale e/o selettivo e non porterà alla redazione di nessun tipo di graduatoria e/o elenco di merito essendo finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire il profilo lavorativo sopra delineato ed alla conseguente stipula del connesso contratto di lavoro. La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

Art. 5 – Assunzione

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante sarà invitato a dichiarare la disponibilità al trasferimento e, contestualmente a sottoscrivere, previo il rilascio del nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza e con decorrenza dalla data fissata dall'Amministrazione comunale il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali del 6 luglio 1995 e successive modifiche e integrazioni, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'amministrazione di provenienza.

Le amministrazioni di provenienza e di destinazione potranno accordarsi in merito alla data di effettiva presa di servizio del candidato.

L'assunzione avverrà a tempo indeterminato e inderogabilmente a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza.

Piazza Leonardo da Vinci - 23826 Mandello del Lario (Lc) – Tel. 0341/708111 Fax 0341/1888405

www.mandellolario.it - Pec comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it

P.I./C.F. 00629950130



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

Art. 6 – Riserva dell'Amministrazione

Il Comune di Mandello del Lario si riserva, sulla base della valutazione dei curriculum, la facoltà di convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze:

- di non dar corso alla procedura di mobilità o di prorogare la procedura in oggetto.
- Il presente avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Mandello del Lario.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità del Comune di Mandello del Lario telefonando al n. 0341-708227 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo un'e-mail all'indirizzo str.4@mandellolario.it.

Art. 7 – Informativa breve

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Mandello del Lario tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Mandello del Lario garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mandello del Lario. Si rende noto all'interessato che ha diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante della protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. d) del Regolamento UE n. 679/2016). Il Data Protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail: RPD@mandellolario.it.

Art. 8 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni dei vigenti Regolamenti del Comune di Mandello del Lario.
2. Il presente avviso non fa sorgere nei confronti dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Mandello del Lario, che si riserva la facoltà, in base alle sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dare seguito alla procedura di mobilità.
3. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune www.mandellolario.it dove può essere direttamente consultato e scaricato.
4. Responsabile del presente procedimento è il Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità Dr. Enrico Vitali.

Mandello del Lario, 29 settembre 2021

Il Responsabile della Struttura IV
Ragioneria e contabilità
Dr. Enrico VITALI



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione Digitale.