



## COMUNE DI BRONI

PAVIA

Palazzo Arienti – Piazza Garibaldi, 12 - 27043 Broni (Pavia) tel. 0385/257011 fax 0385/52 106  
[www.comunebroni.gov.it](http://www.comunebroni.gov.it) E-Mail: [info@comune.broni.pv.it](mailto:info@comune.broni.pv.it) - [comunebroni@pec.it](mailto:comunebroni@pec.it)  
Cod. Fisc. 84000230189 - IVA 00498590181

### **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA "C" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

#### **Il Responsabile del Servizio Personale**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.177 del 6.12.2017 avente ad oggetto: "*PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE ANNI 2018-2019-2020*" come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2018;

Vista la propria determinazione n.49 del 19.01.2018 avente ad oggetto: "Copertura di n. 1 posto vacante di "istruttore amministrativo-contabile" – categoria C – tempo pieno e indeterminato. Avvio procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001";

#### **RENDE NOTO**

##### **Art. 1 - Posti messi a selezione**

È attivata una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/ 2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di "istruttore amministrativo-contabile" – categoria C – tempo pieno e indeterminato .

##### **Art. 2 - Requisiti per la partecipazione**

Gli aspiranti alla selezione devono:

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria C, profilo di "Istruttore amministrativo-contabile" o equiparato (ai sensi del D.P.C.M. del 26.06.2015), di una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- 2) essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento alle dipendenze di altri enti pubblici mediante mobilità di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 rilasciato dall'ente di appartenenza;
- 3) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali e amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 4) non essere stato oggetto, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione;
- 5) essere in possesso della patente di categoria B;
- 6) avere conoscenze di base di utilizzo del PC (Word, Excel).

##### **Art. 3 - Domanda di ammissione, presentazione e modalità.**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta dal candidato allegando copia del documento di identità, e inviata, con raccomandata A/R o a mezzo PEC all'indirizzo: [comunebroni@pec.it](mailto:comunebroni@pec.it) (in tal

caso è necessario che anche il mittente utilizzi per l'invio una casella di posta certificata) o mediante consegna a mano al Protocollo del Comune, entro il termine perentorio del **24.02.2018 alle ore 12:30**, indirizzata al Comune di Broni, Piazza Garibaldi n. 12, 27043 Broni (PV).

Non saranno considerate valide le domande che perverranno al protocollo dell'ente dopo il termine di scadenza, anche se inviate a mezzo del servizio postale. Pertanto non farà fede la data di spedizione ma soltanto la data e ora di arrivo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'ente stesso.

Il dipendente interessato al trasferimento dichiarerà espressamente di voler partecipare alla selezione mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n.165 del 2001 per n.1 posto di "istruttore amministrativo-contabile" – categoria C –

Il dipendente dovrà specificare nella domanda gli eventuali titoli di studio, servizio e titoli vari che volesse far oggetto di valutazione, oltre ad allegare il proprio *curriculum* professionale.

L'Amministrazione si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni fatte nella domanda e può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti prescritti.

#### **Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda**

A pena di nullità, alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di provenienza;
- curriculum formativo e professionale, dettagliato con titoli di studio, corsi di formazione, servizi e mansioni svolte.

#### **Art. 5. - Criteri di selezione - Colloquio**

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei seguenti elementi:

Valutazione del curriculum (max 10 punti):

Valutazione esperienze lavorative (max 4 punti)

Esperienza lavorativa con altro profilo professionale: punti 1

Esperienza lavorativa con profilo professionale corrispondente fino a tre anni: punti 1

Esperienza lavorativa con profilo professionale corrispondente fino a cinque anni: punti 2

Esperienza lavorativa con profilo professionale corrispondente oltre ai cinque anni: punti 3

Valutazione dei titoli di studio (max 4 punti)

Titolo di studio scuola secondaria di 2° grado: punti 1

Diploma di laurea: punti 2,5

Master/specializzazioni post laurea: punti 0,5

Valutazione dei corsi di formazione (max 2 punti)

Corso di formazione con esame finale: punti 0,5 per corso

Corso di formazione senza esame finale: punti 0,25 per corso

Valutazione del colloquio (max 30 punti)

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La selezione degli aspiranti alla mobilità avverrà a seguito dello svolgimento di un colloquio vertente sulle materie di specifica attinenza alle competenze della figura professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" da assegnare al Settore Risorse e Servizi alla Persona di seguito indicate:

- ordinamento degli Enti Locali (TUEL - D. Lgs. n. 267/2000);
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. e int.)
- norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi. Accesso civico e F.O.I.A.;
- elementi di diritto amministrativo;
- cenni di Diritto Penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Il colloquio è mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti e la capacità di sviluppare ragionamenti nell'ambito degli stessi. Le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare saranno definite dalla commissione esaminatrice la quale gestirà poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti. Il punteggio massimo attribuibile a seguito del colloquio è di 30. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

**Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.**

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato e attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso all'Albo del Comune.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

#### **Art. 6 - Data di svolgimento del colloquio**

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata successivamente agli interessati al recapito indicato nella domanda e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Broni e si terrà presso una sala del Palazzo Municipale piazza Garibaldi n. 12. I candidati dovranno presentarsi il giorno e l'ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno entro il termine stabilito saranno considerati rinunciatari.

#### **Art. 7 – Modalità di selezione**

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima dell'immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo. L'Amministrazione si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Si precisa che il presente avviso non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Broni.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale dall'art. 1, commi 421-428, della L. n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015).

L'ente procederà a dar corso all'assunzione a favore dell'aspirante alla mobilità che abbia ottenuto il punteggio più alto.

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Broni il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni ed

Autonomie Locali del 06/07/1995, conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza. L'assunzione è a tempo pieno.

**Art.8 – Disposizioni finali**

La pubblicazione all'albo dell'ente del presente avviso costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della L. 241/90.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale Tel.0385/257011 e quindi digitare subito l'interno 240.

Responsabile del procedimento: D.ssa Nicoletta Via.

Li, 22.01.2018



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA

Nicoletta Via

**AI COMUNE di BRONI**  
**Piazza Garibaldi n. 12**  
**27043 BRONI (PV)**

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_)

in data \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

(Prov. \_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Recapito Telefonico N. \_\_\_\_\_ indirizzo Email \_\_\_\_\_

Domicilio eletto agli effetti della selezione cui devono essere inviate tutte le comunicazioni  
(da indicare soltanto se diverso dalla residenza):

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165 del 2001 e della circolare interministeriale n.1 del 2015, per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato del \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, categoria C, posizione economica C \_\_\_\_\_ ;

2. non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

3. non essere stato oggetto, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione;

4. di essere in possesso della patente di guida della categoria B;

5. di avere conoscenze base di utilizzo del PC (Word, Excel);

6. di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;

7. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza:

---

---

---

Il sottoscritto presta il consenso al trattamento dei propri dati ai fini istituzionali connessi alla presente selezione.

Si allega:

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- curriculum professionale;
- altro (specificare) .....

---

(luogo e data)

---

(firma autografa per esteso)