



# COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.N. 165/2001 e ss.mm.ii PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO - DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO TRIBUTI.**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
– Ufficio Tributi -

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 21.11.2017 con la quale è stato modificato il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019, già approvato con precedente deliberazione di Giunta Comunale;
- determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. 222 del 28.11.2017 di approvazione del presente avviso;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 25.01.2011 e ss.mm. e ii.;

DATO ATTO dell'urgenza di attivare la procedura di mobilità volontaria tra enti per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. C - istruttore amministrativo – Ufficio tributi;

## RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. C - istruttore amministrativo - da assegnare all'ufficio tributi – Servizio Economico Finanziario.

### Art. 1 Requisiti

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 47 della legge n. 311/2004 e ss.mm.ii; (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, previa dichiarazione, all'atto della presentazione della domanda, della loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);



# COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

## SERVIZIO FINANZIARIO

- b) essere inquadrati nella categoria giuridica C del CCNL Regioni-Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenente al profilo professionale di Istruttore Amministrativo o altro profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste;
- c) avere superato il periodo di prova;
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- f) godere dei diritti civili e politici;
- g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie previste dal ruolo, senza prescrizioni/limitazioni;
- h) essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza, con il quale si autorizza, in caso di esito positivo della selezione, il trasferimento presso il Comune di Castel Rozzone e della dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004.

I requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento della prova.

### Art. 2

#### Competenze del profilo professionale di istruttore amministrativo

L'Istruttore Amministrativo presso il Comune di Castel Rozzone svolge attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e, parzialmente, contabile, nell'ambito di prescrizioni di massima e/o procedure predeterminate. Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza, elaborando a questo fine dati ed informazioni, anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatiche, sia nel campo amministrativo sia in quello economico-finanziario. Collabora all'attività di studio e di ricerca. Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale e può coordinare un'unità operativa semplice.

Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari.

Può coordinare l'attività di altri addetti, di categoria pari o inferiore.



# COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

SERVIZIO FINANZIARIO

## Art. 3

### Presentazione delle domande

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, in carta semplice e sottoscritta dall'aspirante, a pena di nullità, deve essere indirizzata al Servizio Finanziario del Comune di Castel Rozzone e presentata **entro le ore 12 del giorno 19 gennaio 2018** (termine da ritenersi perentorio anche per le domande inviate tramite posta), con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castel Rozzone sito in Piazza Castello, 2 - 24040 Castel Rozzone (Bg);
- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Castel Rozzone -Piazza Castello, 2-24040 Castel Rozzone (Bg);
- fax al n. 0363/382176;
- invio telematico esclusivamente da casella di posta elettronica certificata (PEC) del candidato al seguente indirizzo di PEC del Comune di Castel Rozzone: [egov.castelrozzone@cert.poliscomuneamico.net](mailto:egov.castelrozzone@cert.poliscomuneamico.net) trasmettendo scansione della domanda debitamente firmata e degli allegati in formato .pdf. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'indirizzo di PEC del Comune di Castel Rozzone spedite da casella di posta non certificata.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine del 19/01/2018.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione:

- copia fotostatica di un documento valido di identità, in corso di validità;
- curriculum culturale, formativo e professionale, datato e debitamente firmato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e delle posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che l'interessato/a intenda specificare nel proprio interesse;
- nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Castel Rozzone, rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza con il quale si autorizza, in caso di esito positivo della selezione, il trasferimento presso il Comune di Castel Rozzone;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004.

Uffici: Piazza Castello, 2 - Cap. 24040 – Tel 0363 381.003 – 0363 381.490 - ufficio segreteria int. 2 – Fax 0363 382.176

P.IVA 00946740164 – C.F. 84002990160 – - www.comune.castelrozzone.bg.it

e-mail: [segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it](mailto:segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it) pec: [egov.castelrozzone@cert.poliscomuneamico.net](mailto:egov.castelrozzone@cert.poliscomuneamico.net)

Codice istat 016063



# COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

## SERVIZIO FINANZIARIO

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato DPR 445/2000.

L'Amministrazione 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 telematici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Castel Rozzone, che si riserva di non dare seguito alla procedura a suo insindacabile giudizio.

### Art. 4

#### Svolgimento della selezione e graduatoria finale

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio finanziario ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Successivamente verranno pubblicati l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi (con l'indicazione dei motivi dell'esclusione), la sede e la data del colloquio attitudinale. La pubblicazione delle predette comunicazioni, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, verrà effettuata esclusivamente sul sito internet del Comune di Castel Rozzone [www.comune.castelrozzone.bg.it](http://www.comune.castelrozzone.bg.it), nella sezione concorsi.

I candidati ammessi saranno valutati in base a un colloquio attitudinale teso a verificare la motivazione, le competenze e le capacità richieste per la posizione da ricoprire, tenuto da una Commissione appositamente nominata. Nella valutazione si terrà conto del curriculum formativo e professionale e delle precedenti esperienze di lavoro.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Al colloquio si potrà attribuire un punteggio non superiore a 30/30 e lo stesso si intenderà superato se si consegue un punteggio di almeno 21/30.



# COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

## SERVIZIO FINANZIARIO

La Commissione Giudicatrice stilerà la graduatoria finale determinata secondo l'ordine decrescente di punteggio riportato in base al colloquio attitudinale. A parità di punteggio, verrà data la priorità al candidato più giovane di età.

La graduatoria finale sarà consultabile sul sito internet: [www.comune.castelrozzone.bg.it](http://www.comune.castelrozzone.bg.it), sezione concorsi.

La selezione non impegna né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento della stessa non emerga alcuna professionalità idonea.

### Art. 5

#### Assunzione

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso in cui il Comune di Castel Rozzone intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo da ricoprire;
- alla trasmissione del nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza entro il termine che verrà stabilito dall'Amministrazione Comunale;

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione. Pervenuto il nulla osta definitivo, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto di lavoro individuale di lavoro ai sensi dell'art.14 del CCNL Regioni – Autonomie locali del 6/7/1995.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire o per insorgenza di divieti ex lege all'assunzione.

Si precisa, infine, che l'effettiva assunzione sarà subordinata alla verifica della possibilità di procedere, secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale e nell'ambito delle compatibilità di bilancio corrente oltre che alla verifica della sussistenza delle esigenze organizzative dell'Ente.

### Art. 6

#### Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 della legge stessa, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti a tale procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente del



# COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

## SERVIZIO FINANZIARIO

Comune, nel rispetto della citata legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

### Art. 7

#### Disposizioni finali

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 e del D. LGS. 30 marzo 2001 n. 165.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Il presente avviso sarà pubblicato, altresì, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (IV Serie Speciale- Concorsi).

Il presente avviso di mobilità ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Castel Rozzone: [www.comune.castelrozzone.bg.it](http://www.comune.castelrozzone.bg.it)

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio finanziario del Comune di Castel Rozzone al seguente recapito telefonico: Tel 0363 – 381490, o mediante e-mail all'indirizzo: [segreteria@comune.castelrozzone.bg.it](mailto:segreteria@comune.castelrozzone.bg.it)

Ai sensi della Legge 7.8.1991, n. 241, il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario –Armani dr.ssa Mariarosa.

Castel Rozzone, li 19 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DEL FINANZIARIO

F.to Armanni dr.ssa Mariarosa

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)*