

COMUNE DI VALERA FRATTA  
PROVINCIA DI LODI  
P.zza Vittoria, 6 – Tel. 0371.99000 – Fax 0371.99348 – c.a.p. 26859  
E-mail: [comunevalerafratta@virgilio.it](mailto:comunevalerafratta@virgilio.it) - [valerafratta@cert.elaus2002.net](mailto:valerafratta@cert.elaus2002.net)

**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, CATEGORIA C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

In esecuzione della delibera GC n.62 del 3/11/2016, resa immediatamente eseguibile, con la quale veniva indetta selezione mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165 del 2001 (e S.M.I.) per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di VALERA FRATTA

**RENDE NOTO**

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

È attivata la procedura per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, Categoria C – a tempo pieno e indeterminato - mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165 del 2001 (e S.M.I.).

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

Gli aspiranti alla selezione devono:

- 1) essere dipendenti di ruolo a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nella categoria C, profilo Istruttore Amministrativo;
- 2) essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento nei ruoli di altri enti pubblici mediante mobilità di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 (e S.M.I.) rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- 3) non avere condanne penali e non avere procedimenti penali ed amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 4) non essere stato oggetto, nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione;
- 5) avere conoscenze di base di utilizzo del Personal Computer (Word, Excel).

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

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, datata e sottoscritta dal candidato secondo lo schema allegato, oltre a copia del documento di identità, ed inviata mediante lettera raccomandata con A/R o a mezzo "PEC" all'indirizzo [valerafratta@cert.elaus2002.net](mailto:valerafratta@cert.elaus2002.net) (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 26.11.2016 alle ore 12.00, indirizzata al Comune di VALERA FRATTA (PROVINCIA DI LODI) - P.zza Vittoria, 6

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 ed 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 - 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 riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di provenienza;
- curriculum formativo e professionale redatto in formato "europeo".

#### **Art. 5. Colloquio**

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 da assegnare al settore Servizi alla Persona e di seguito indicate:

- ordinamento degli Enti Locali (TUEL - D.Lgs. n.267/2000) e con particolare riferimento all'ordinamento in materia di anagrafe/elettorale/stato civile/leva militare nonché nozioni in materia di notificazione di atti
- norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- elementi di diritto amministrativo.

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 (trenta). 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.

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

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata successivamente agli interessati mediante invio di mail e si terrà presso la Sede Comunale. I candidati dovranno presentarsi il giorno e l'ora comunicato muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno entro il termine stabilito saranno considerati rinunciatari.

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

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

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

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale dalle vigenti normative.

L'ente procederà a dar corso all'assunzione a favore dell'aspirante alla mobilità che abbia ottenuto il punteggio più alto e a condizione che il nulla osta definitivo venga rilasciato dall'Ente di provenienza entro 15 gg. dalla richiesta da parte del Comune.

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di VALERA FRATTA 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 ed indeterminato .

#### **Art.8 – Disposizioni finali**

L'assunzione di cui al presente avviso è subordinata all'effettiva cessazione del servizio del dipendente comunale - attualmente in servizio ed inquadrato nella Cat. "C" (posizione economica 3)

La pubblicazione all'Albo dell'ente del presente bando 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 e s.m.i.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Segretario Comunale, Responsabile del procedimento, (tel.0371/99000 il martedì e giovedì dalle ore 8/30 alle ore 13,30 – mail: [comunevalerafratta@virgilio.it](mailto:comunevalerafratta@virgilio.it)).



Il Segretario Comunale  
Dott. Gian Luca Muttarini