



# COMUNE DI RONCELLO

Provincia di Monza e Brianza

P.za Don Gnocchi 1- Tel. 03962 788209-210 Fax:03962 788232

## BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ex art. 30 D.lgs. 165/2001)

### PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI CANDIDATI IDONEI PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI:

- n. 1 posto che potrebbe rendersi vacante a seguito mobilità esterna di Istruttore Contabile Cat. C
- n. 1 posto che potrebbe rendersi vacante a seguito mobilità esterna di Istruttore Amministrativo Cat. C

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Vista la Deliberazione di Giunte Comunale n. 97 del 13/12/2016 del con la quale è stata approvata la Dotazione Organica dell'Ente, la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ed il piano annuale delle assunzioni;

Vista la determinazione n. 8/48 del 09/03/2017 di approvazione del bando esplorativo per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un istruttore Contabile cat. C e di un istruttore Amministrativo cat. C;

Dato atto che l'Ente:

- nell'anno 2015 ha rispettato il vincolo del contenimento della spesa di personale e di riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale sul complesso delle spese correnti rispetto alla media del triennio 2011-2013;

- ha rispettato il Patto di Stabilità nell'anno 2015 (art. 76, comma 4, D.L. 112/2008);
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1. Dlgs. N. 198/2006), giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 17/12/2014;
- Con deliberazione n. 63 del 24.06.2016 ha approvato il P.E.G. 2016;

Atteso che l'Ente non versa nelle condizioni di Ente strutturalmente deficitarie ai sensi dell'articolo 242 del Decreto Legislativo n. 206/2000;

Vista la sentenza n. 272/2015 con cui la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 41, comma 2, del Decreto Legge n. 66/2014, che stabiliva il divieto di provvedere a qualsiasi forma di reclutamento anche a tempo determinato, per le amministrazioni non in regola con l'indicatore dei tempi medi di pagamento;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 09/03/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante "T.U. sul pubblico impiego";

Visto il D.Lgs. n. 267 del 185/08/2000 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 con il quale è stato approvato il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto il D.Lgs. n. 193/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Vista la Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Visti i vigenti C.C.N.L. – Comparto Enti Locali;

Vista la Legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) artt. da n. 423 a 425;

Visto il Decreto Ministeriale del 14/09/2015;

Vista la nota D.P.F. 37870 del 18/07/2016 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto il Decreto I.D. 14647299 del 10/8/2016 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

## RENDE NOTO CHE

È indetta procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 – del D.Lgs. 165/2001, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti che si potrebbero rendere vacanti a seguito di mobilità esterna nel ruolo di Istruttore Contabile cat. C e di Istruttore Amministrativo cat. C;

## ART. 1 - REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- 1) Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
- 2) Essere inquadrati nella categoria C giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Contabile categoria C e/o un istruttore Amministrativo categoria C;
- 3) Non avere procedimenti disciplinari in corso o procedimenti penali passati in giudicato o in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

## ART. 2

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve riportare in calce al riferimento "Procedura esplorativa per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un Istruttore Contabile Cat. C" "Procedura esplorativa per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Cat. C" e può essere inoltrata:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Roncello, piazza Don Carlo Gnocchi nei giorni di lunedì, martedì, giovedì, sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.30;
- a mezzo raccomandata A.R. spedita con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la data della spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale di partenza, non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle stesse. Si precisa che la busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: "Procedura esplorativa per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un Istruttore Contabile Cat. C oppure "Procedura esplorativa per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Cat. C"
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) spedita al seguente indirizzo: [comune.roncello@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.roncello@pec.regione.lombardia.it)

- unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale allegando copia formato PDF del documento di identità in corso di validità (pena esclusione dalla selezione) e del Codice Fiscale. Farà fede la data di invio.

Nello spazio dedicato all' "Oggetto" dovrà essere indicata la procedura alla quale si intende partecipare "Procedura esplorativa per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un Istruttore Contabile Cat. C" oppure "Procedura esplorativa per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Cat. C".

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma o fax.

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico (possibilmente di telefonia mobile), un indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni, oltre ad un dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:

- a) il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
- b) le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti ed i profili professionali nel tempo rivestiti;
- c) le competenze detenute attinenti il ruolo di Istruttore Contabile;  
oppure  
c) le competenze detenute attinenti il ruolo di Istruttore Amministrativo;

La domanda dovrà contenere, pena esclusione, il nulla osta preventivo al trasferimento, tramite cessione del contratto di lavoro per mobilità volontaria – ex art. 30 comma 1 – del D.Lgs. 165/2001 – da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza non abbia ancora espresso il parere favorevole, il candidato dovrà allegare alla domanda la dichiarazione di responsabilità di avvenuta richiesta di mobilità all'Amministrazione stessa, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Il nulla osta espresso dall'Amministrazione di appartenenza, in questo caso, dovrà pervenire all'Ente entro e non oltre i 15 giorni successivi all'accettazione del candidato a seguito di esito positivo della procedura.

### ART. 3 CONTROLLO DICHIARAZIONI

E' facoltà dell'Amministrazione procedere a controlli a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli articoli 71 e 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e, qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il concorrente decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

#### ART. 4 COLLOQUIO

Il colloquio avrà luogo anche se perverrà soltanto una domanda di partecipazione. La data, l'orario e la sede del colloquio, per i candidati selezionati, saranno comunicati unicamente tramite avviso all'ALBO Pretorio pubblicato sul sito Internet del Comune di Roncello ([www.comune.roncello.mb.it](http://www.comune.roncello.mb.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

#### ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ACQUISIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

In esito alla procedura selettiva di cui al precedente art. 3, il Presidente di apposita Commissione, se istituita, formula una graduatoria che verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente.

#### ART. 6 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.L.gs. n. 193/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la Responsabile del Servizio Finanziario, rag. Maria Francesca Rocca.

Copia integrale del presente avviso è disponibile sul sito Web del Comune di Roncello, sez. Albo Pretorio On line e nella sezione Bandi di concorso ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Maria Francesca Rocca

Roncello, 23/02/2017

