

# COMUNE DI LANDRIANO

## PROVINCIA DI PAVIA



---

P.zza Garibaldi 14 - 27015 Landriano  
TEL. 0382/64001 - FAX 0382/615581  
E-mail: [info@comune.landriano.pv.it](mailto:info@comune.landriano.pv.it)  
P.I. 00414560185

Prot. 13665

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA – AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 – PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA D – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA E TRIBUTI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

In esecuzione della determinazione n. 437 del 12.11.2019, con la quale è stato stabilito di avviare la procedura amministrativa per la copertura di n.1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" categoria professionale D - con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area servizi finanziari e tributi, presso il Comune di Landriano, mediante mobilità volontaria per compensazione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n.165 del 2001,

### **RENDE NOTO**

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

È attivata la procedura per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Categoria D – a tempo pieno e indeterminato - mediante procedura di mobilità volontaria per compensazione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165 del 2001.

#### **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 D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo o equivalente;
- 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 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) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 6) avere buone conoscenze 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, datata e sottoscritta dal candidato secondo lo schema allegato, oltre a copia del documento di identità, ed inviata, con raccomandata A/R o a mezzo PEC all'indirizzo [info@pec.comune.landriano.pv.it](mailto:info@pec.comune.landriano.pv.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 le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami**), indirizzata al Comune di Landriano, piazza Garibaldi, 14 - 27015 Landriano (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 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 Direttivo Amministrativo Contabile" - Categoria D.

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.

#### **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 Finanziario e Tributario.

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.

#### **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 Sala Consiglio del Comune. 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**

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 bando. Si precisa che il presente avviso non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Landriano.

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. 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 Landriano 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**

L'assunzione di cui al presente avviso è subordinata all'esito della procedura di ricollocamento del personale dipendente a tempo indeterminato degli enti di area vasta dichiarato in sovrannumero, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 14/09/2015 nonché delle disposizioni normative in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

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.

Resta ferma la facoltà del Comune di Landriano di non selezionare alcuno dei candidati qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto riservato a selezione o di non procedere al trasferimento per mobilità.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Landriano che si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento l'avviso medesimo.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati forniti dagli aspiranti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al servizio segreteria – (tel. 0382/64001) – mail: [ester.ganini@comune.landriano.pv.it](mailto:ester.ganini@comune.landriano.pv.it) – [info@pec.comune.landriano.pv.it](mailto:info@pec.comune.landriano.pv.it)



Il Responsabile del Settore Risorse Umane.

Dott. Rodolfo Esposito

Allegato "A"

AL COMUNE  
DI LANDRIANO  
Piazza Garibaldi, 14  
27015 LANDRIANO (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. \_\_\_\_\_

### 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 Direttivo Amministrativo Contabile", categoria D.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere dipendente di ruolo del \_\_\_\_\_ a tempo pieno e indeterminato dal \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_, categoria D, posizione economica D\_\_\_\_;
2. di non avere riportato sentenze penali e di non avere procedimenti penali e disciplinari in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

3. di 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 non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
5. di avere buone conoscenze 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)