



# COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

(Ex ART. 30 D.LGS. 165/2001)

### PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

#### IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto l'art. 30, ed in specifico i commi 1 e 2-bis, del D. lgs. n. 165/2001;

Richiamato il nuovo Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 03/06/2019, integrato con delibera di Giunta Comunale n. 140 del 05/10/2022;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

In esecuzione:

- della delibera di Giunta Comunale n. 40 del 03/04/2023, con la quale è stato approvato il PIAO nel quale sono confluiti la dotazione organica finanziaria e il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025;
- delle delibere di Giunta Comunale n. 52 del 26/04/2023 e n. 71 del 29/05/2023, con le quali è stato modificato l'allegato 1 al PIAO;

Vista la propria determinazione n. 83 del 21/06/2023 con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria;

#### RENDE NOTO

che intende procedere alla copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo Contabile** da assegnare al Settore Amministrativo Finanziario, tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

L'eventuale effettiva assunzione mediante passaggio diretto, in esito alla presente procedura, è subordinata all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché al rispetto da parte dell'Ente di tutti i requisiti previsti in materia di assunzioni.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari, di cui all'Allegato A declaratoria del CCNL 16.11.2022 e previste dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 27/03/2023;

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:



# COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- Inquadramento da almeno un anno con contratto a tempo indeterminato nel ex profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile (ex D/D3) o profilo equivalente ora Funzionario Amministrativo Contabile o profilo equivalente;
- I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano proporsi per un posto a tempo pieno) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;
- Assenza di procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione per il dipendente, nei due anni precedenti la data del termine per la presentazione della domanda di mobilità;
- Non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto ad altra amministrazione o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso  
oppure  
rientrare nelle casistiche di esonero del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, da confermare successivamente con la cessione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Calusco d'Adda;
- Idoneità psicofisica alla mansione.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, mediante iscrizione on-line, utilizzando l'apposita procedura, accessibile tramite SPID, collegandosi al link: <https://www.inpa.gov.it/>

Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dall'iscrizione on-line sulla piattaforma InPA.

Il comune di Calusco d'Adda non si assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale InPA.

Gli interessati sono invitati ad inviare domanda **entro il termine perentorio del 21 LUGLIO 2023.**

Le domande presentate fuori termine non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento; nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze lavorative, con specificazione dei periodi di servizio, la formazione



# COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

professionale, con indicazione di capacità e competenze, nonché il possesso di eventuali ulteriori requisiti;

- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro (o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso), da confermare successivamente con nulla osta definitivo (qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti), in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Calusco d'Adda

oppure

dichiarazione esonero dal nulla osta ai sensi del 30 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, da confermare successivamente con la cessione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Calusco d'Adda.

Potranno altresì essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.

Tutti i documenti, inclusi copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF e allegati alla domanda.

## SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Personale o un suo delegato, ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente bando.

Il Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario, provvede con proprio atto all'ammissione dei candidati che avranno tutti i requisiti necessari, o all'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Calusco d'Adda all'indirizzo [www.comune.caluscodadda.bg.it](http://www.comune.caluscodadda.bg.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio valutativo, finalizzato all'individuazione del candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire.

I candidati ammessi sono direttamente invitati, senza ulteriori comunicazioni, a presentarsi al **colloquio che si terrà il giorno LUNEDI' 24 LUGLIO, alle ore 15.30, presso il Comune di Calusco d'Adda Piazza San Fedele n. 1.**

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze tecnico-professionali dichiarate dal candidato e a valutare le competenze possedute, anche trasversali, nonché il potenziale complessivamente espresso dal



# COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

singolo candidato, anche in termini motivazionali, nonché le attitudini progettuali ed organizzative e le capacità relazionali possedute necessarie per la copertura della posizione di lavoro.

La Commissione procederà alla predisposizione di apposita graduatoria sulla base dei seguenti punteggi, e fino ad un massimo di 30 (trenta) punti complessivi:

➤ **Colloquio** teso a verificare le conoscenze e le esperienze dell'interessato rispetto al posto da ricoprire.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30.**

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato-o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a sua colpa.

Il candidato che non si presenti al colloquio alla data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

## PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA

Il Responsabile del Personale, previo accertamento della regolarità formale degli atti e della procedura di selezione, sulla base dei punteggi attribuiti, approverà la graduatoria e dichiarerà vincitore il candidato che avrà riportato il massimo punteggio. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio, precede il candidato avente età anagrafica meno elevata (art. 3, co. 7. L. 127/1997).

L'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Calusco d'Adda all'indirizzo [www.comune.caluscodadda.bg.it](http://www.comune.caluscodadda.bg.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Da tale pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Al primo candidato idoneo verrà richiesto di presentare il nulla osta definitivo fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento dello stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno superato la prova.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria. Il candidato scelto per la mobilità stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi CCNL del comparto Regioni - Autonomie locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

## CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni



# COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune, ai sensi del Reg. UE 2016/679, informa che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della presente procedura di mobilità; che i soggetti che verranno a conoscenza dei dati personali sono i dipendenti assegnati agli uffici preposti al loro utilizzo; che tratterà i dati conferiti esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Titolare del trattamento dati è il Sindaco pro tempore, il Responsabile del trattamento dati è il Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario.

Per ulteriori informazioni è possibile telefonare all'Ufficio Personale: tel. 0354389088-33-34.

Calusco d'Adda, 21 giugno 2023

LA RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

F.to Rag. Giusi Mantecca

**MODELLO DI DOMANDA**

**Spett.le**  
Ufficio Personale  
Comune di  
Calusco d'Adda

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a..... il .....  
residente a ..... Provincia..... cap.....  
in via.....  
telefono abitazione ..... cellulare ..... ufficio .....  
attualmente dipendente di ruolo dell'Ente.....  
Con profilo professionale di..... area .....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione indetta per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo contabile – Area dei funzionari - da assegnare al Settore Amministrativo finanziario, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere inquadrato nei profilo professionale di .....
- b) di non aver riportato provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi

**Ovvero**

- b) di essere incorso nei seguenti provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi:

.....

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare il titolo di studio più elevato, se trattasi di laurea, indicare chiaramente la tipologia (quinquennale nuovo ord, laurea vecchio ordin.).....conseguito nell'anno .....presso.....

d) di prestare servizio presso il seguente Ente (indicando profilo professionale, mansioni svolte, decorrenza e natura del rapporto, tipo di contratto collettivo applicato)

---

---

---

e) di aver precedentemente prestato servizio presso i seguenti Enti: (indicare per ogni rapporto di lavoro l'esatto nome del datore di lavori, il profilo professionale rivestito, le mansioni svolte, la durata e la natura del rapporto di lavoro, il tipo di contratto collettivo applicato)

---

---

---

f) di essere in possesso del nulla osta preventive o.....

N. B.:

- Allega **curriculum formativo e professionale**, all'interno del quale vengono specificate le informazioni richieste e **documento di identità valido**.

- Allega copia del **nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o ...**

Dichiara che le comunicazioni relative alla presente procedura, compresa l'eventuale convocazione per il colloquio, potranno essere comunicate al n. tel. \_\_\_\_\_ ovvero trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_

(luogo) (data)

(firma)