



**COMUNE DI DERVIO**

Provincia di Lecco

23824 DERVIO – Piazza IV Novembre 3 – P.IVA 00570640136 –  
E-mail: info@comune.dervio.lc.it tel. 0341/806411 FAX 0341/806444

**ALL. A**

**AVVISO DI RIAPERTURA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001, PER LA COPERTURA, ATTRAVERSO PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI, DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT C - ADDETTO AI TRIBUTI.**

**PER IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2 – GESTIONE RISORSE**

In attuazione della propria determinazione del 17.01.2017, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001,

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Dervio intende acquisire e valutare domande di personale, in servizio a tempo pieno e indeterminato, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria esterna tra enti assoggettati a vincoli in tema di assunzioni e ai limiti di spesa, ai sensi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, adatto alla copertura del posto di Istruttore amministrativo addetto ai tributi - Categoria C – a tempo pieno.

**REQUISITI RICHIESTI:**

- 1) Essere dipendente di altra Amministrazione pubblica soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con contratto a tempo indeterminato, rapporto a tempo pieno, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, con qualifica di Istruttore amministrativo addetto ai tributi o profilo analogo – cat. C;
- 2) Non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dei 24 mesi antecedenti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- 3) Non essere soggetto a procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- 4) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) Aver acquisito il nulla osta alla mobilità volontaria da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in mancanza, il concorrente dovrà dichiarare che si impegna a far pervenire il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza all'Ufficio Personale del Comune di Dervio entro il termine del giorno fissato per il colloquio.

**DOMANDA:**

La domanda redatta in carta semplice, preferibilmente utilizzando l'allegato modulo, deve essere sottoscritta e corredata da fotocopia di un valido documento d'identità. In essa il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dal D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, i propri dati ed il possesso dei requisiti richiesti come sotto meglio specificato:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza anagrafica;
- recapito al quale si chiede di trasmettere qualsiasi comunicazione relativa alla procedura ed un numero di telefono ove ricevere eventuali comunicazioni urgenti;
- eventuale recapito e-mail o fax;
- titoli di studio posseduti, indicazione degli istituti che li hanno rilasciati, date di conseguimento e votazioni ottenute;

- Ente di appartenenza, profilo professionale, categoria e posizione economica conseguita, data di assunzione a tempo indeterminato, rapporto a tempo pieno, uffici presso i quali ha prestato servizio;
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Di non aver subito l'applicazione di provvedimenti disciplinari negli ultimi 24 mesi antecedenti il termine per la presentazione della domanda;
- Di essere idoneo all'impiego ;
- Di essere dipendente a tempo indeterminato con inquadramento – Istruttore amministrativo cat. C o profilo analogo;
- Di essere, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, dipendente con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno di Ente soggetto a limitazione delle assunzioni di personale;
- Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;
- Di essere disponibile a svolgere servizio presso l'Amministrazione Comunale di Dervio e presso gli altri enti eventualmente ad essa in qualunque modo associati per la gestione associata di funzioni e di servizi;
- Di essere a conoscenza dei propri diritti in materia di trattamento dei dati personali, così come disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, e di autorizzare il trattamento dei propri dati nel limite in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della presente procedura di mobilità.

#### **ALLEGATI:**

Alla domanda, dovranno essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale dettagliato con riferimento alla posizione ricoperta, con indicazione di ogni eventuale ulteriore informazione che possa essere utile alla valutazione del candidato (es. la partecipazione a corsi di formazione, gli incarichi ricoperti presso l'amministrazione di provenienza, gli uffici presso i quali ha prestato servizio, ecc.);
- b) fotocopia di un documento d'identità che dovrà essere allegato al modulo contenente le dichiarazioni aventi valore di autocertificazione.
- c) Nulla osta dell'Amministrazione di provenienza alla mobilità volontaria oppure dichiarazione di impegno del concorrente di far pervenire il relativo nulla osta all'Ufficio Personale del Comune di Dervio entro la data fissata per il colloquio.

La mancata sottoscrizione del modulo, la mancata trasmissione del documento d'identità, la mancanza di tutte le dichiarazioni previste, comporta l'esclusione automatica dalla procedura di mobilità.

Nel caso in cui sorgano dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati, previ accertamenti presso le amministrazioni competenti, si procederà alla segnalazione all'Autorità giudiziaria competente.

#### **TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovrà pervenire presso l'ufficio Protocollo del Comune di Dervio, entro le **ore 12.00 del LUNEDÌ 20 FEBBRAIO 2017**. Le domande potranno essere trasmesse mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.dervio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.dervio@pec.regione.lombardia.it), mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune negli orari in cui esso è aperto al pubblico, spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante corriere, purché pervengano al protocollo comunale **entro il giorno e l'ora suindicati**.

#### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE:**

Le domande pervenute saranno valutate tenendo conto prioritariamente della rispondenza delle caratteristiche del candidato alle esigenze del Comune di Dervio, con particolare riferimento all'inquadramento giuridico nell'amministrazione di provenienza, alle esperienze lavorative pregresse, alle attitudini, competenze, capacità oltreché alla preparazione del candidato come risultanti dal curriculum vitae e dal colloquio. Saranno inoltre considerate le esigenze di razionalizzazione dell'impiego del personale nell'ambito dei processi di

riorganizzazione dei servizi imposti dalla normativa vigente, oltre alla legittima aspirazione del candidato di avvicinarsi alla propria residenza anagrafica ed al proprio nucleo familiare ed al reciproco interesse dei due Enti. Le citate valutazioni e scelte saranno compiute dalla commissione nominata dal Comune di Dervio e non saranno sindacabili nel merito.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale di Dervio che può, in ogni momento, procedere alla sua revoca o rettifica in ragione di mutamenti normativi ovvero di scelte discrezionali, non sindacabili, dell'Amministrazione stessa.

Il trasferimento dovrà avvenire compatibilmente con i tempi necessari alla conclusione del procedimento.

Nel caso di candidati con posizione economica superiore alla C1 verrà valutata l'effettiva sostenibilità della spesa con il rispetto dei limiti di spesa del personale e con i vincoli delle vigenti disposizioni normative.

**INFORMATIVA IN TEMA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 – D.L.GS. N. 196/2003.**

I dati raccolti saranno trattati nel rispetto della disciplina di cui al D.L.gs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Per ogni eventuale ulteriore informazione o chiarimento è possibile rivolgersi al n. 0341/806422.

Dervio, 17 GENNAIO 2017

*LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2  
GESTIONE RISORSE  
F.to D.SSA NADIA PATRIARCA*

Alta Responsabile della Struttura  
Gestione Risorse  
del Comune di Dervio  
Piazza IV Novembre n. 3  
23824 DERVIO (LC)

**OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI RIAPERTURA MOBILITA' VOLONTARIA**  
esterna fra enti ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs. n. 165/2001 per la copertura, ATTRAVERSO  
PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI, di un posto a tempo pieno e indeterminato  
di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI TRIBUTI - CAT. C**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**(ARTT. 46 E 48 D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ via/p.za \_\_\_\_\_  
c.a.p. \_\_\_\_\_ stato civile \_\_\_\_\_ tel./cell. N. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura di riapertura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, D.L.gs. n. 165/2001 per IL  
PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI TRIBUTI – CATEGORIA C - tempo pieno;

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 a carico di chi rende  
dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, **DICHIARA:**

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito presso l'istituto \_\_\_\_\_  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_  
riportante la votazione \_\_\_\_\_.
- 2) Di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso  
Ente locale /pubblico \_\_\_\_\_  
A far data dal \_\_\_\_\_ cat. C - pos. Economica \_\_\_\_\_  
Profilo professionale \_\_\_\_\_  
Assegnato/a ai seguenti uffici \_\_\_\_\_
- 3) Di non aver riportato condanne penali;
- 4) Di non avere subito procedimenti disciplinari negli ultimi 24 mesi e di non avere procedimenti disciplinari  
in corso;
- 5) Di essere idoneo/a sul piano psicofisico all'espletamento delle mansioni richieste per il posto da ricoprire;
- 6) Di voler ricevere qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità presso il seguente  
recapito: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sollevando l'Amministrazione Comunale di  
Dervio per qualsiasi mancata comunicazione dovuta alla variazione, non tempestivamente comunicata di  
esso.

- 7) Di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettarne incondizionatamente quanto in esso contenuto;
- 8) Di essere in possesso dei seguenti titoli od abilitazioni rilevanti ai fini della qualificazione professionale per il posto per il quale è stata avviata la presente procedura di mobilità volontaria \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 9) Che i documenti prodotti in allegato alla presente sono conformi agli originali;
- 10) Di essere disponibile a prestare servizio anche presso altri enti con i quali il Comune di Dervio dovesse avere in atto o sottoscrivere convenzioni per la gestione associata di funzioni e servizi;
- 11) Che i motivi della presente richiesta di mobilità sono i seguenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 12) Che la distanza della propria abitazione:  
dall'attuale sede di lavoro è di Km \_\_\_\_\_  
dalla sede del Comune di Dervio è di Km \_\_\_\_\_.

Con la sottoscrizione della presente domanda, il/la sottoscritto/a autorizza il Comune di Dervio al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per gli adempimenti connessi e conseguenti al presente procedimento.

**ALLEGATI:**

- 1) Fotocopia di documento valido d'identità;
- 2) Curriculum vitae dettagliato con approfondimento relativo alla formazione professionale;
- 3) Nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione di impegno del concorrente di far pervenire il relativo nulla osta all'Ufficio Personale del Comune di Dervio entro la data fissata per il colloquio.

Li, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_