



*COMUNE di*  
**BORGHETTO LODIGIANO**  
*Provincia di Lodi*

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA - ART. 30 D. LGS.VO 165/2001  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICO – LEVA-  
ANAGRAFE- ELETTORALE  
(Cat. C1 d'accesso, CCNL Comparto Funzioni Locali)

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 129, in data 25.10.2017 - programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, piano assunzioni 2018.

Visto il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Vista la determinazione n. 3 del 14/02/2018

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

**RENDE NOTO**

che il Comune di Borghetto Lodigiano avvia apposita procedura di mobilità esterna volontaria, di cui all'art. 30 del d.lgs. 165/2001, acquisendo e valutando domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001), soggette a regime di limitazione della spesa per le assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio, interessato al passaggio diretto presso questo Comune, a copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato di:

- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICO – LEVA – ANAGRAFE – ELETTORALE (CAT. C1 d'accesso)**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/200, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio, con inquadramento giuridico-economico in profilo professionale corrispondente a quello richiesto (cat. C1), qualunque sia la progressione economica acquisita;
2. aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso dell'idoneità, senza prescrizioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

4. non aver riportato condanne penali e non aver in corso procedimenti penali, per reati che in base alla legge, possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
5. non aver procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio.

### COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

- conoscenza della normativa in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, statistica, elettorale, leva, toponomastica, movimenti migratori, AIRE e principi generali in materia di iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e extracomunitari);
- conoscenza della normativa in materia di concessioni cimiteriali e di polizia mortuaria;
- conoscenza delle norme in materia di documentazione amministrativa ex DPR 445/2000;
- conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo e sulla predisposizione dei principali provvedimenti amministrativi;
- conoscenza delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa e sulla privacy; - conoscenza ed utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse;
- capacità di gestione del front office e del back office;
- propensione all'apprendimento di procedure informatizzate riguardanti la gestione dei servizi demografici;
- propensione alle relazioni interpersonali, anche con istituzioni esterne e ai rapporti con l'utenza.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai dipendenti in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria in oggetto dai CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

#### **SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro e non oltre il giorno: 16 MARZO 2018.**

Gli interessati dovranno inoltrare, apposita domanda, secondo il modello allegato, datata e sottoscritta, unitamente alla seguente documentazione:

1. curriculum formativo e professionale, datato e debitamente sottoscritto, illustrativo dei titoli di studio conseguiti, dell'attività specifica svolta presso l'Ente/gli Enti di provenienza, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei corsi di perfezionamento, aggiornamento effettuati ed ogni altro elemento che l'interessato ritenga utile, nel proprio interesse, specificare, al fine di consentire una più completa valutazione della propria professionalità;
2. fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;
3. dichiarazione preventiva di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta non condizionato all'attivazione della mobilità, con decorrenza 01 GIUGNO 2018 o eventuale successiva data stabilita da questo Ente;
4. dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi di legge -regime vincolistico- ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio.

Le dichiarazioni rese dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire ogni eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.; si richiama pertanto l'attenzione dei candidati sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi del più volte citato D.P.R. 445/2000.

La suddetta documentazione va presentata, secondo una delle seguenti modalità:

- 1) **presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Borghetto Lodigiano** –  
Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa n. 1 che effettua il seguente orario di apertura: dal lunedì al sabato dalle 9,30 alle 12,00; il mercoledì apertura pomeridiana dalle 17,00 alle 18,00;  
Nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Borghetto Lodigiano.
- 2) **a mezzo posta elettronica certificata** proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC:  
[borghettolodigiano@cert.elaus2002.net](mailto:borghettolodigiano@cert.elaus2002.net) trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati.  
Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.  
Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla mobilità, le domande pervenute all'indirizzo PEC del Comune di Borghetto Lodigiano spedite da casella di posta elettronica non certificata.
- 3) **spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.**  
In tal caso: sul retro della busta indirizzata al Comune di Borghetto Lodigiano, il candidato deve indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura:  
"Domanda di mobilità Servizi Demografico – Leva – Anagrafe – Elettorale";  
ai fini della ricezione della domanda fa fede il timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo del Comune di Borghetto Lodigiano.

Non saranno prese in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura di mobilità, le domande pervenute oltre il termine prescritto e le domande inviate con modalità diverse da quelle sopraelencate.

Inoltre, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità per il posto a selezione presentate al Comune di Borghetto Lodigiano prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano eventualmente interessati dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

## PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine perentorio indicato nel presente avviso saranno esaminate, dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, anche per verificarne l'ammissibilità.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di verificare preliminarmente i requisiti dichiarati.

I candidati dichiarati ammessi dovranno sostenere apposito colloquio consistente in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire, finalizzato all'accertamento delle caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.  
La valutazione sarà effettuata dall'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, per l'individuazione dei candidati in possesso della competenza e della esperienza professionale maggiormente corrispondenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

Per la valutazione complessiva, sono individuati i seguenti elementi:

1. esperienza professionale maturata risultante dal curriculum;
2. conoscenze specialistiche richieste;
3. aspetti motivazionali della richiesta di mobilità.

L'Amministrazione dispone, per ogni candidato, di complessivi 30 punti.

A seguito della valutazione sarà espresso un giudizio complessivo in forma di votazione, che si concluderà in una graduatoria in ordine di precedenza.

Il punteggio minimo richiesto per essere inclusi nell'ordine di accoglimento delle istanze è di 21 punti. A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane d'età.

Qualora nessun candidato ottenga tale punteggio minimo l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto tramite mobilità.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità, la sede e la data del colloquio, verranno pubblicati, con valore di notifica, sul sito istituzionale: [www.comune.borghettolodigiano.lo.it](http://www.comune.borghettolodigiano.lo.it) – Amministrazione Trasparente - *Sezione Bandi di Concorso*, in data: **21 MARZO 2018**.

Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Ai candidati non ammessi alla procedura di selezione per mancanza dei requisiti sarà data comunicazione ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.

Si procederà al colloquio anche in presenza di una sola domanda pervenuta dichiarata ammessa.

Il candidato che non si presenta al colloquio nell'ora e sede stabilita, si considera rinunciatario alla selezione e viene escluso dalla selezione stessa, anche nel caso di mancata presentazione dipendente da causa di forza maggiore.

Per i candidati risultati in posizione utile ai fini dell'assunzione nell'ordine di precedenza, sarà richiesto il definitivo nulla osta dell'Amministrazione di provenienza.

In caso di mancata produzione del nulla osta definitivo dell'Ente di provenienza o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dall'Amministrazione o di mancata presa in servizio, come anche nel caso di rinuncia al trasferimento, il candidato sarà considerato decaduto dalla graduatoria.

Il Comune di Borghetto Lodigiano, in tal caso, si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Qualora il candidato avesse, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare, prima dell'assunzione, di accettare un rapporto di lavoro a tempo pieno.

La sottoscrizione del contratto di lavoro è comunque vincolata all'esito negativo della procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

#### TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il titolare unico del trattamento dei dati è il Comune di Borghetto Lodigiano.

#### DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Borghetto Lodigiano che si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di mutate esigenze organizzative, di vincoli finanziari, di limitazioni alle assunzioni imposti da disposizioni legislative, con particolare ma non esclusivo

riferimento alla assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art- 34-bis del D.Lgs. 165/01, ovvero di prorogare, revocare o sospendere il presente avviso.

L'eventuale provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune di Borghetto Lodigiano.

Copia integrale del presente avviso e del modello di domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Borghetto Lodigiano: [www.comune.borghettolodigiano.lo.it](http://www.comune.borghettolodigiano.lo.it) in "Amministrazione Trasparente" – *Sezione Bandi di Concorso* e trasmesso ai Comuni di Lodi, Cremona, Piacenza, Pavia, Crema, Milano, oltre ai Comuni limitrofi.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale di questo Comune – Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa n. 1 che effettua il seguente orario di apertura: dal lunedì al sabato dalle 9,30 alle 12,00; il mercoledì apertura pomeridiana dalle 17,00 alle 18,00; telefonicamente, contattando i seguenti numeri: tel. 0371260130 *oppure* 0371260138; via e-mail: [tributi@comuneborghetto.lo.it](mailto:tributi@comuneborghetto.lo.it)

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Borghetto Lodigiano Sig.ra Ornella Gaetano.

*Borghetto Lodigiano, addì 14 febbraio 2018*

IL RESPONSABILE  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE  
**Ornella GAETANO**

(da compilare in carta semplice)

**AL COMUNE DI BORGHETTO LODIGIANO**  
**Servizio Gestione Risorse Umane**  
**P.zza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 1**  
**26812 Borghetto Lodigiano (LO)**

**DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICO – LEVA- ANAGRAFE- ELETTORALE  
(Cat. C1 d'accesso, CCNL Comparto Funzioni Locali)**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....,  
residente a ..... in via/p.zza .....nr. ....  
recapito telefonico ..... indirizzo e-mail. /pec .....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria presso il Comune di Borghetto Lodigiano, per il profilo di cui in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

**DICHIARA**

- di essere attualmente in servizio presso la seguente pubblica amministrazione  
....., ente sottoposto a  
vincoli assunzionali, di spesa di personale e in regola con le prescrizioni del pareggio di  
bilancio
- di essere dipendente pubblico dal ....., con contratto di lavoro a tempo  
indeterminato, avendo positivamente superato il previsto periodo di prova per la categoria  
C1 d'accesso;
- di essere inquadrato nella categoria ..... - posizione economica ..... - profilo  
professionale ..... e di svolgere in via  
ordinaria e continuativa le seguenti mansioni:  
.....  
.....
- di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
conseguito presso.....nell'anno .....
- di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso;
- di non avere attualmente in corso procedimenti disciplinari presso l'ente di appartenenza,  
né di avere subito sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del  
presente avviso;

- di essere fisicamente idoneo alle mansioni di istruttore amministrativo senza prescrizioni, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- di volersi trasferire presso il Comune di Borghetto Lodigiano per le seguenti motivazioni:  
.....
- di aver preso visione delle prescrizioni dell'avviso di mobilità e di accettarle integralmente;
- di autorizzare il Comune di Borghetto Lodigiano per il trattamento dei propri dati personali, in  
ragione della presente procedura di mobilità.

Luogo e data .....

FIRMA

.....

Allegati alla presente domanda:

- curriculum formativo e professionale, con l'indicazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione, dei percorsi formativi e di ogni altra informazione ritenuta utile al fine della presente candidatura
- dichiarazione di nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza
- fotocopia del documento di identità