



# COMUNE DI COSTA MASNAGA

## Provincia di Lecco

COPIA

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Registro Generale N. 32 del 02/02/2017

Registro di Settore N. 17 del 02/02/2017

OGGETTO :

**Bando esplorativo mobilità volontaria - Operaio Professionale - Muratore Cat. B1**

---

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO adotta la seguente determinazione**

VISTO l'atto del Sindaco n. 4 in data 5.6.2014, di nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo e Personale, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 in data 20.1.2017, con la quale si provvedeva all'aggiornamento del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, prevedendo per l'anno 2017 l'avvio delle procedure preordinate alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato, vacante, di Operaio professionale - inquadramento giuridico B1 - Servizio Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentivo - Ufficio Lavori Pubblici, con specializzazione "Muratore";

RILEVATO che sulla deliberazione suddetta ha espresso il parere favorevole il Revisore dei Conti e che nella stessa si rinviava l'assunzione della relativa spesa, contenuta nei limiti di legge, al momento dell'attivazione;

RITENUTO pertanto di potersi far luogo all'indizione della procedura preordinata all'assunzione dell'unità di organico suddetta, mediante approvazione del relativo bando di mobilità volontaria fra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;

VISTO il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'art. 25 dell'Allegato D - Disciplina dell'accesso all'impiego, il quale prevede quanto segue:

- 1. Il Comune può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti, appartenenti alla stessa qualifica funzionale in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.*
- 2. Il passaggio di personale tra Amministrazioni diverse viene attuato con la seguente procedura:*
  - a) il dipendente interessato inoltra domanda al Comune di Costa Masnaga presso il quale chiede di essere trasferito, indicando la categoria di inquadramento nell'Amministrazione di appartenenza;*
  - b) alla domanda deve essere allegato il curriculum professionale;*
  - c) il Responsabile del Servizio interessato al posto, procede all'espletamento di un colloquio teso alla verifica psico-attitudinale dei candidati le cui domande siano corredate di quanto indicato alla lettera b) ed adotta le proprie determinazioni in merito;*
  - d) in caso di esito positivo del colloquio, la Giunta Comunale adotta formale atto di accettazione del trasferimento, previa intesa con l'Amministrazione cedente in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso.*
- 3. La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato presso il Comune di Costa Masnaga. Nel caso in cui il posto da coprire sia inquadrato nell'area delle posizioni organizzative, gli adempimenti di cui alla lett. d) del comma 2 del presente articolo saranno svolti dal Segretario Comunale.*
- 4. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento. Il personale trasferito a seguito dei processi di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova purché abbia superato analogo periodo l'ente di provenienza.*

5. Per il personale trasferito a seguito di mobilità si deroga dall'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione. E' fatto obbligo all'Amministrazione cedente di trasmettere al Comune ricevente il fascicolo personale del dipendente trasferito e ogni altra documentazione. ;

VISTO l'allegato avviso di mobilità esterna per la copertura del posto in oggetto e rilevato che lo stesso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale alla sezione concorsi e in Amministrazione trasparente, nonché inviato in copia ai Comuni della zona in Provincia di Lecco , di Como e di Monza e Brianza;

#### DETERMINA

1. di avviare, per le motivazioni espresse in premessa, le procedure preordinate alla copertura del posto di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato, vacante, di Operaio professionale - inquadramento giuridico B1 - Servizio Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentivo - Ufficio Lavori Pubblici , con specializzazione "Muratore" , mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del DLgs. n. 165/2001 e smi,;
2. di approvare a tal fine l'allegato avviso di mobilità, che sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale alla sezione concorsi e in Amministrazione trasparente, nonché inviato in copia ai Comuni della zona in Provincia di Lecco di Como e di Monza e Brianza.

Il Responsabile del Servizio  
Isabella Colturi

Visto: Il Sindaco  
Sabina Panzeri

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

per n. 1 posto di Operaio Professionale Cat. giuridica B1- a tempo pieno indeterminato Servizio Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentivo - Ufficio Lavori Pubblici - con specializzazione "MURATORE".

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Personale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

IL Responsabile dei Servizi Amministrativi

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per il personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato, vacante, di Operaio professionale - inquadramento giuridico B1 - Servizio Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentivo - Ufficio Lavori Pubblici , con specializzazione "Muratore"

#### Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni individuate dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale che abbiano i seguenti requisiti:

- a- inquadrati nelle categorie e profili professionali sopra indicati o equivalenti e che abbiano superato il periodo di prova e siano in possesso del titolo di studio per l'accesso alla qualifica B1 del comparto regioni e autonomie locali (o equipollente se proveniente da diverso comparto), nel ruolo di Operaio Professionale con specializzazione "Muratore" (diploma di Scuola Secondaria di 1° grado - scuola media inferiore - e attestato professionale attinente o esperienza lavorativa documentata in attività analoga);
- b- assenza di condanne penali ;,
- c- assenza di qualsivoglia provvedimento disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- d- essere in possesso di nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità (o comunque dichiarazione di impegno ad acquisire il nulla-osta entro 15 giorni dalla richiesta dell'ente, pena lo scorrimento dell'eventuale graduatoria);
- e- essere in possesso di patente B.

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

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando.

Il presente bando, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del DLgs. n. 165/2001 e dalla Legge n.

125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva di mobilità volontaria esterna.

### Presentazione delle Domande

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Costa Masnaga dovrà essere presentata direttamente presso l'Ufficio Protocollo, via 25 Aprile n. 70 aperto al pubblico dal lunedì al sabato, con il seguente orario: lu/me/ve 10,30/13,00 – ma/gio 10,30/13,00 – 16,00/17,30 – sa 8,30/12,30, o inoltrata con il tramite del servizio postale a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.costamasnaga@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.costamasnaga@pec.regione.lombardia.it), entro le ore 12,30 del \_\_\_\_\_.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni richieste dal bando. Ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, corredata da copia fotostatica della carta d'identità, hanno valore di autocertificazione e verranno sottoposte ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle suddette dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. il cognome e nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la residenza (i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito); il numero di telefono e l'eventuale indirizzo e-mail;
4. il titolo di studio posseduto e/o abilitazione professionale;
5. l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
6. l'area e l'ufficio presso il quale il concorrente presta servizio;
7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificarne la natura);
8. eventuali procedimenti disciplinari pendenti o conclusi;
9. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
10. giorni di assenza dal servizio per motivi diversi dal congedo ordinario negli ultimi due anni;
11. possesso della patente B;
12. ove non allegato alla domanda, impegno a far pervenire, in caso di accettazione, entro il termine di 15 giorni, il parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dettagliato curriculum professionale, dal quale risultino gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e l'elencazione delle funzioni effettivamente svolte;
- copia del documento di identità del concorrente;
- eventuale nulla osta dell'amministrazione di appartenenza;

### Ammissibilità della domanda

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso. In ogni caso non è motivo di esclusione la omissione e/o la incompletezza di una o più delle dichiarazioni richieste, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione eventualmente rimessa in allegato alla medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali, nel qual caso l'omissione sottintende l'inesistenza della situazione stessa.

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda o nella documentazione ad essa allegata del nominativo, residenza o domicilio del concorrente, nonché l'omissione della firma a sottoscrizione della stessa. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dal vigente Regolamento per i concorsi e le selezioni, e dalla vigente normativa concorsuale, nonché dalle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Costa Masnaga anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione e dovranno essere riproposte su modello allegato.

#### Valutazione delle domande

Il Responsabile del Servizio Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentivo, dopo aver preliminarmente esaminato le domande ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal bando, provvederà ad invitare i candidati ad un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità e delle capacità personali.

Il colloquio sarà volto all'accertamento delle effettive conoscenze tecniche e procedure relative alle funzioni e/o mansioni da svolgere, sul grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, nonché sull'approfondimento e la verifica del curriculum professionale.

Il Responsabile del Servizio adotta le proprie determinazioni in merito, comunicando direttamente ai candidati l'eventuale esito negativo del colloquio.

In caso di esito positivo del colloquio, viene formata una graduatoria dei candidati idonei.

La Giunta Comunale sulla base della graduatoria potrà adottare formale atto di accettazione del trasferimento, previa intesa con l'Amministrazione cedente in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, dopo che siano state effettuate verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato in sede di presentazione della domanda, sia stato acquisito il nulla-osta dell'Amministrazione cedente, sia stata acquisita certificazione della medesima amministrazione in merito all'assoggettamento alle limitazioni normative nelle assunzioni.

#### Assunzione in servizio

Una volta concordata con l'Amministrazione di appartenenza la data di assunzione in servizio, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni autonomie locali del 6.7.1995, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Costa Masnaga si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dell'assunzione risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

#### Riserve dell'Amministrazione

Il Comune di Costa Masnaga si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare il presente avviso, nonché di non dare corso alla procedura di mobilità, anche nel caso in cui alcuno dei candidati risultasse idoneo.

#### Trattamento dei dati personali

Ai termini del D. Lgs. n. 196/2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al titolo II del decreto stesso, si

informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Costa Masnaga per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione. Il bando è, inoltre, pubblicizzato attraverso la pubblicazione sul sito web e all'albo dei comuni della provincia e di comuni vicini di altre province limitrofe.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Costa Masnaga (tel. 031358981) oppure consultare il sito internet alla voce "Concorsi".

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI  
Isabella Colturi

Visto: Il Sindaco

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA'

Al Comune di Costa Masnaga

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CHIEDO

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo pieno indeterminato di n. 1 Operatio Professionale Cat. Giuridica B1 – Ufficio Lavori Pubblici - Servizi Tecnico-Progettuali e Tecnico-Manutentivi - con specializzazione Muratore” .

A tale fine dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, di possedere i seguenti requisiti:

- Di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_
- Di essere attualmente in servizio presso il seguente Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di possedere il seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso il seguente Istituto:

\_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_;

- di non aver procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare gli estremi);
- di non avere procedimenti disciplinari pendenti e di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti (in caso contrario riportarne gli estremi);
- di essere rimasto assente dal servizio nell'ultimo biennio per motivi diversi dal congedo ordinario \_\_\_\_\_ nei \_\_\_\_\_ seguenti \_\_\_\_\_ periodi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(indicare l'anno e il numero dei giorni)

- Di autorizzare il Comune di Costa Masnaga, unicamente ai fini dell'espletamento della

procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;

- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando di mobilità.

- Di impegnarmi a produrre, entro 15 giorni dalla richiesta, nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'ente di appartenenza ( ove non allegato alla presente domanda) .

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Allega: curriculum professionale

nulla-osta

copia fotostatica del documento di identità



**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE:**

NON RILEVANTE SOTTO IL PROFILO CONTABILE

<b>Dati contabili:</b>	
Costa Masnaga li _____	IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO f.to _____
<b>VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA</b>	
Costa Masnaga li _____	IL RESPONSABILE SERVIZIO f.to _____
<b>VISTO DI COPERTURA MONETARIA</b>	
Costa Masnaga li _____	IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO _____

---

---

Copia della presente determinazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, in data odierna, per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 69/2009.

Costa Masnaga, li      02/02/2017

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune

dal 02/02/2017 al 17/02/2017

Costa Masnaga, li      02/02/2017

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
\_\_\_\_\_

---

---