



**Città di Seriate**



**D E T E R M I N A Z I O N E**  
**N. 683 del 19 agosto 2021**

SETTORE: Settore 2	Proposta N. 694
SERVIZIO: personale	

**OGGETTO:**

Avviso di mobilità esterna ex articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001 per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, categoria C, a tempo pieno/parziale di almeno 25 ore settimanali e indeterminato, presso la Segreteria direzionale.

Seriate, 19 agosto 2021

Il dirigente  
Nicoletta Bordogna

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).*

- Decisione** Il Dirigente del settore 2 indice una procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, categoria C, a tempo pieno/parziale di almeno 25 ore settimanali e indeterminato, presso la Segreteria direzionale.
- A tal fine, approva l'avviso di mobilità esterna ex articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001.
- Motivazione** In ottemperanza alla programmazione del fabbisogno del personale<sup>1</sup>, per l'anno in corso è necessario indire avviso di mobilità esterna ex articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001 per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, categoria C, a tempo pieno/parziale di almeno 25 ore settimanali e indeterminato, presso la Segreteria direzionale.
- Allo scopo viene approvato il relativo avviso.
- Altre informazioni** La selezione avverrà sulla base dei curricula e sulla base di colloqui volti ad accertare le conoscenze relative alle materie indicate nell'avviso di mobilità, nonché volti a conoscere le motivazioni al cambiamento e le capacità relazionali del candidato.
- La commissione esaminatrice sarà nominata con atto successivo.
- La presente determinazione è trasmessa a:
- \* coordinatore delle RSU;
  - \* servizio personale.

---

<sup>1</sup> Delibera Giunta Comunale n. 90 del 24 giugno 2021.



**Città di Seriate**



Settore 2  
Servizio Personale  
Prot. AAAA/NNNNNNN  
Tit. 3 Cl. 1 Fasc. 19/2021

Seriate, 19 agosto 2021

**Scadenza: 22 settembre 2021  
ore: 12:00**

### **AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.Lgs n. 165/2001**

Per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, categoria C, a tempo pieno/parziale di almeno 25 ore settimanali e indeterminato, presso la Segreteria direzionale.

#### **Il dirigente del settore 2 rende noto che**

Il Comune di Seriate indice procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per acquisire n. 1 unità di personale di categoria C, profilo professionale "Istruttore amministrativo", presso la Segreteria direzionale.

Alla procedura in oggetto può partecipare esclusivamente il personale di ruolo appartenente alla stessa categoria, assunto a tempo indeterminato, a seguito di superamento di concorso pubblico, di Amministrazioni Pubbliche del comparto Regioni e Autonomie Locali, di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001, soggette a limitazioni nel regime di assunzioni ai sensi dell'art.1, comma 47, legge 311/2004, e in possesso dei requisiti di cui al presente avviso.

#### **REQUISITI RICHIESTI**

Sono invitati a presentare richiesta i dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

1. inquadramento nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore amministrativo;
2. diploma d'istruzione di scuola secondaria di secondo grado (scuola superiore) di durata quinquennale (maturità) rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
3. buone conoscenze nell'utilizzo di word, excel, internet, posta elettronica, pec.
4. non aver riportato sanzioni disciplinari nel triennio precedente la scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
5. nulla-osta definitivo/preventivo all'attivazione dell'istituto della mobilità, ove previsto ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, così come modificato dal D.L. 09/06/2021 n. 80, convertito dalla L. 06/08/2021 n. 113.

I requisiti di ammissione di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione e la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

**Servizio Personale**

## DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi sull'apposito modulo scaricabile dal sito internet del Comune di Seriate all'indirizzo: <http://www.comune.seriate.bg.it/>, dovrà essere fatta pervenire entro il giorno 22 settembre 2021 alle ore 12:00.

Sussistendo motivi di pubblico interesse, l'ente si riserva il diritto di prorogare il termine di scadenza del presente avviso.

La domanda di ammissione dovrà essere fatta pervenire esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.seriate@pec.it](mailto:comune.seriate@pec.it) oppure all'indirizzo di posta elettronica ordinaria: [concorsi@comune.seriate.bg.it](mailto:concorsi@comune.seriate.bg.it).

Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dall'invio a mezzo posta elettronica certificata ovvero a mezzo posta elettronica ordinaria.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) fotocopia di un valido documento d'identità;
- b) curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione complessiva della professionalità posseduta;
- c) tutti i certificati o gli atti di notorietà o i documenti in originale o in copia<sup>1</sup> diretti a comprovare il possesso dei requisiti di ammissione che il candidato ritenga di produrre;
- d) nulla-osta definitivo/preventivo all'attivazione dell'istituto della mobilità, ove previsto ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, così come modificato dal D.L. 09/06/2021 n. 80, convertito dalla L. 06/08/2021 n. 113.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi del comma 5 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, la firma non è soggetta ad autenticazione.

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.

Qualora dai controlli che l'Amministrazione è tenuta a fare emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, il dichiarante decade dal beneficio dell'ammissione alla selezione e dell'eventuale inserimento nella graduatoria; nel caso di avvenuta assunzione agli impieghi, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto di lavoro. Inoltre, l'Amministrazione procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria dei candidati che abbiano reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso d'irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## VALUTAZIONE E GRADUATORIA

La commissione, esaminati i curricula, si riserva d'invitare i candidati ad un colloquio che si terrà il giorno 29 settembre 2021, all'orario che verrà successivamente comunicato, presso la sede municipale in Piazza Alebardi n. 1, presso l'ufficio che verrà successivamente comunicato.

<sup>1</sup> In caso di produzione in copia, è necessario precisare che la copia costituisce copia conforme all'originale, sottoscrivendo la copia medesima ed allegando un documento d'identità in corso di validità.

La prova, diretta a conoscere anche le attitudini e le motivazioni al cambiamento, nonché le capacità relazionali del candidato, si articolerà in un colloquio volto ad accertare le conoscenze relative alle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Elementi in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di pubblico impiego (D.Lgs.165/2001 e s.m.i.);
- Elementi in materia di diritti e obblighi dei dipendenti pubblici e di atti adottati negli Enti Locali;
- Elementi in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico, accesso generalizzato e di procedimenti amministrativi;
- Nozioni in materia di compiti e funzioni del Sindaco ai sensi del TUEL e della normativa vigente;
- Elementi in materia di tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/03) e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/00);
- Utilizzo di word, excel, internet, posta elettronica, pec.

La commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato, nei giorni precedenti la data del colloquio, sul sito internet del comune di Seriate, nella sezione Bandi di concorso – Esiti al link: [http://www.comune.seriate.bg.it/servizi/bandi\\_concorsi/esiti\\_fase01.aspx](http://www.comune.seriate.bg.it/servizi/bandi_concorsi/esiti_fase01.aspx).

Al termine dell'esame dei curricula o dei colloqui eventualmente effettuati, la commissione decide in modo insindacabile e stila la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del candidato prescelto perché ritenuto più idoneo al posto da ricoprire per preparazione professionale e capacità individuali.

L'esito finale formulato dalla commissione verrà approvato con determinazione dirigenziale e pubblicato sul sito internet del Comune. Il Comune di Seriate si riserva di utilizzare la graduatoria per la copertura di ulteriori posti vacanti o che si renderanno vacanti di analoga professionalità e della medesima categoria, nel rispetto dei vincoli di contenimento della spesa.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Seriate, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 è garantito l'impegno a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato, salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Seriate. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale e all'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro. Il conferimento dei dati personali richiesti dal presente bando sono necessari al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Per quanto non previsto dal presente avviso, valgono le norme contenute nel D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e nel Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Seriate del quale il candidato può prendere libera visione alla pagina [http://www.comune.seriatae.bg.it/servizi/regolamenti/regolamenti\\_fase02.aspx?ID=943](http://www.comune.seriatae.bg.it/servizi/regolamenti/regolamenti_fase02.aspx?ID=943).

#### **NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme contenute nel Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Seriate, del quale il candidato può prendere libera visione.

Per ogni utile informazione in ordine al concorso gli interessati potranno rivolgersi presso il servizio personale - (tel.035/304263, e-mail: [concorsi@comune.seriatae.bg.it](mailto:concorsi@comune.seriatae.bg.it)).

Copia integrale dell'avviso e la domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune di Seriate all'indirizzo [http://www.comune.seriatae.bg.it/servizi/bandi\\_concorsi/bandi\\_fase01.aspx](http://www.comune.seriatae.bg.it/servizi/bandi_concorsi/bandi_fase01.aspx)

Il dirigente del Settore 2

Nicoletta Bordogna

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005

Servizio Personale