



# COMUNE DI COPIANO

PROVINCIA DI PAVIA

Piazza Municipio, 1 27010 Copiano (PV) CF 00475470183  
Tel. 0382-975036 Fax 0382-965098 [comune.copiano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.copiano@pec.regione.lombardia.it)

**AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA D CON ACCESSO D1, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 248 del 18/12/2020 di indizione della presente procedura,

### AVVISA

Che è indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, di 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D con accesso D1, a tempo pieno ed indeterminato.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Copiano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

### 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Enti della Pubblica Amministrazione, di cui al comma 2, art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere in possesso del NULLA OSTA incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza all'attivazione della mobilità;
- essere inquadrato nella categoria D con accesso D1, nel profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile e avere superato il relativo periodo di prova;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso per delitti dello stesso tipo;
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore;.

### 2 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso. Ogni aspirante deve

---

dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del candidato, le successive variazioni;
- 5) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione ottenuta;
- 6) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica iniziale e quella attuale, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale attualmente presta servizio;
- 7) di avere superato il periodo di prova;
- 8) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 9) di non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso per delitti dello stesso tipo;
- 10) di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 11) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
- 12) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci ed informazioni od uso di atti falsi;
- 13) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, e successive modifiche e/o integrazioni l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 14) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Copiano per comunicazioni inerenti il presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
  - dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni sia per rapporti a tempo indeterminato che determinato, dettagliando le attività svolte, con l'indicazione di ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;
  - nulla osta incondizionato al trasferimento dell'Ente di appartenenza, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione.
-

---

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme del presente avviso.

### **3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno inoltrare specifica domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, utilizzando preferibilmente la modulistica allegata al presente avviso, corredato da apposito curriculum da cui emergono tutti i dati ritenuti necessari dal candidato, oltre a copia di documento d'identità in corso di validità, nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza per attivare l'effettivo trasferimento a questo Ente .

Le domande dovranno pervenire al Comune di Copiano – Piazza Municipio n. 1 – 27010 Copiano (PV) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [comune.copiano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.copiano@pec.regione.lombardia.it) la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. Il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria" oppure consegnata a mano al protocollo del Comune o all'Ufficio Segreteria nei giorni ed orari di apertura al pubblico o a mezzo raccomandata postale.

Le domande, a pena di esclusione, dovranno pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 20 gennaio 2021**

Per le domande inviate a mezzo di raccomandata farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. In ogni caso anche quelle inviate a mezzo di raccomandata nel termine suddetto, non verranno prese in considerazione se perverranno oltre il **25 gennaio 2021**

### **4 – MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE**

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso di mobilità, verranno preliminarmente esaminate dal responsabile del procedimento al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità e successivamente trasmesse alla Commissione giudicatrice;

I candidati il cui profilo risulterà rispondente alle esigenze di professionalità del Comune di Copiano, sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e dall'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

La scelta sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una commissione tecnica appositamente costituita e sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento purchè idonea.

Per l'individuazione dei candidati idonei la commissione disporrà di 30 punti attribuiti in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti innanzitutto di preparazione ed esperienza ed anche attitudini e capacità professionali come segue:

**da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo**

**da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;**

**da punti 18 a 20: di sufficiente adeguatezza;**

**da punti 1 a 17. Scarsa o ridotta rispondenza.**

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà un elenco dei candidati idonei.

---

---

Per essere dichiarati idonei ed essere validamente inclusi nella graduatoria finale bisognerà aver ottenuto almeno il punteggio di 18/30;

Gli aspiranti, presentandosi al colloquio, dovranno esibire un documento ufficiale di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dell'interessato nel giorno e nella sede stabilita sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e relativo calendario di convocazione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sulla prima pagina del sito del Comune di Copiano oltre che nell'apposita sezione Bandi di Concorso dell'Amministrazione Trasparente, almeno sei giorni prima di quello previsto per il colloquio. Il colloquio potrà essere effettuato anche in modalità video chiamata telematica, previo avviso ai candidati con l'indicazione delle modalità che verranno seguite.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le suddette notizie, come pure eventuali esclusioni saranno altresì comunicate all'indirizzo email indicato nelle domande, ma tale comunicazione ha solo valore aggiunto e non avrà nessuna efficacia anche se non dovesse essere ammesso nessuno dei candidati, perché le uniche comunicazioni ad avere efficacia di notifiche sono quelle fatte all'Albo Pretorio on line, sulla homepage e nella suddetta sezione dell'Amministrazione trasparente del sito del Comune di Copiano.

Alla selezione i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di modificare, o prorogare la mobilità di cui al presente bando ovvero di non dar luogo a nessuna assunzione anche dopo la formazione della graduatoria. I partecipanti, pertanto, non potranno vantare alcun diritto per la copertura del posto di cui all'oggetto.

Il presente procedimento si concluderà entro 60 giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

## **5 – GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la commissione formula la graduatoria di merito, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Si procederà poi all'approvazione dei verbali, con determinazione del sottoscritto nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale nei modi suddetti.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione.

In ogni caso l'eventuale assunzione è subordinata a che la comunicazione al Ministero per la Pubblica Amministrazione ex artt 34 e 34bis D.lgs 165/2001 non abbia riscontro positivo

## **6 – ASSUNZIONE DEL SERVIZIO**

Il presente avviso non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Copiano, che si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso .

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

---

---

## **7 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Segretario Comunale.

## **8 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" e successive modifiche, si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso l'ufficio di segreteria anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Copiano, e nella sua apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: [www.comune.copiano.pv.it](http://www.comune.copiano.pv.it) oltre che nell'albo pretorio e home page dello stesso sito.

Responsabile del Procedimento: Dott. Giuseppe Ferrara  
Comune di Copiano – Piazza Municipio n. 1 – 27010 COPIANO (PV)  
Mail: [ufficioanagrafe@comune.copiano.pv.it](mailto:ufficioanagrafe@comune.copiano.pv.it)  
Posta certificata: [comune.copiano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.copiano@pec.regione.lombardia.it)

Copiano, lì 19/12/2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Il Segretario Comunale  
Dott. Giuseppe Ferrara

*Atto firmato digitalmente ai sensi del d.Lgs. 82/2005*

---

---

Al Segretario Comunale  
del Comune di Copiano  
Piazza Municipio n. 1  
27010 Copiano (PV)

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Contabile a tempo pieno ed indeterminato.**

Il/Lasottoscritto/a.....  
Nato/a a ..... il .....  
Codice Fiscale ..... residente a .....  
CAP ..... Provincia ..... Via..... n. ....  
Telefono fisso ....., cellulare .....  
e-mail .....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e informazioni o uso di atti falsi,

**DICHIARA**

1. Di essere in possesso del seguente titolo di studio:.....  
conseguito presso .....  
nell'anno scolastico ..... con votazione.....;
  2. Di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal ....., a tempo indeterminato e a tempo ..... presso ..... - Ufficio ..... con il profilo professionale di ..... categoria e posizione economica iniziale di accesso al posto era la ....., quella attuale è .....
  3. di avere superato il periodo di prova;
  4. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
  5. di non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso per delitti dello stesso tipo;
  6. che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
  7. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
  8. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali;
  9. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Copiano per comunicazioni inerenti il presente avviso;
  10. di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
-

---

11. di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità volontaria di cui trattasi;

12. di autorizzare ai sensi del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 e successive modifiche e/o integrazioni l'utilizzo dei propri dati per la procedura in questione e la pubblicazione sul sito internet del Comune di Copiano per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Allega:

- curriculum vitae professionale;
- nulla osta incondizionato al trasferimento dell'Ente di appartenenza, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento.

Dichiara che le copie dei documenti allegati alla presente sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

Chiede che le comunicazioni relative alla selezione vengano dirette al seguente indirizzo:

Indirizzo mail e/o PEC: .....

Telefono fisso o cellulare .....

Esonerando fin d'ora l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso in cui non dovesse avere conoscenza delle comunicazioni fatte a tale indirizzo.

Data, .....

.....  
firma per esteso