



AREA SEGRETERIA

AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 D.LG5. 165/2001 E S.M.I CON PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI DIRETTI E SPECIFICI IN MATERIA DI ASSUNZIONI. PER LA COPERTURA **DI N. 1 POSTO** A TEMPO PIENO oppure a TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO - 36 ORE SETTIMANALI **DI CATEGORIA GIURIDICA C oppure B** "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" o "COLLABORATORE PROFESSIONALE" -

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che l'Amministrazione Comunale di Carpenedolo intende attivare la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per l'eventuale copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo - Categoria giuridica C oppure collaboratore professionale - Categoria giuridica B, a tempo pieno oppure a tempo parziale.

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. ;

RICHIAMATO l'art. 1, comma 234, Legge 208/2015 che prevede "Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015";

VISTA la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 0051991 del 10.10.2016 con cui, a seguito degli adempimenti svolti dalle amministrazioni interessate, atteso l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti di area vasta da ricollocare, viene autorizzato il ripristino delle ordinarie facoltà assunzionali per tutte le categorie di personale per gli enti locali della regione Lombardia;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 07/12/2017 "Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018-2020 con revisione della dotazione organica";

RENDE NOTO

É INDETTO AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 D.LG5. 165/2001 E S.M.I CON PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA



ENTI SOGGETTI A VINCOLI DIRETTI E SPECIFICI IN MATERIA DI ASSUNZIONI. PER LA COPERTURA **DI N. 1 POSTO** A TEMPO PIENO oppure a TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO - 36 ORE SETTIMANALI **DI CATEGORIA GIURIDICA C** oppure **B** "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" o "COLLABORATORE PROFESSIONALE" -

L'assegnazione è l'Area Segreteria, nella sede Comunale.

Al dipendente sarà assegnato il trattamento economico annuo base previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, sulla base del livello economico di inquadramento del dipendente selezionato.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento incondizionato presso il Comune di Carpenedolo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data del presente avviso, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione di cui al presente avviso, certificata dal medico competente dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Enti Locali;
- aver superato il periodo di prova;
- inquadramento nella categoria giuridica di provenienza - 36 ore settimanali ";
- aver conseguito un diploma di maturità quinquennale;
- essere in possesso della patente di categoria B in corso di validità;
- avere padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza dell'attività di programmazione gestione area segreteria protocollo e atti amministrativi.

Il candidato ritenuto idoneo dovrà produrre il necessario NULLA OSTA alla mobilità dell'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Carpenedolo, pena la non attivazione della mobilità.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando il modello allegato, allegando il documento d'identità in corso di validità, dovrà pervenire al Comune di Carpenedolo, **entro e non oltre il 15 febbraio 2018 ore 12.30** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna direttamente al Protocollo del Comune di Carpenedolo, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 10.30 - 12.30, lunedì e mercoledì pomeriggio 16.00 - 18.00, sabato 9.30 - 12.30);



- per posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Carpenedolo – Piazza Europa n.1 Carpenedolo (BS);
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it, indicando nell'oggetto: *"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 D.LG5. 165/2001"* avendo cura di allegare i documenti in formato PDF, unitamente a copia del documento d'identità;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it indicando nell'oggetto *"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 D.LG5. 165/2001"*, avendo cura di allegare i documenti in formato PDF, unitamente a copia del documento d'identità personale in corso di validità. Solo in caso di sottoscrizione con firma digitale dei PDF (unico file con tutti gli allegati richiesti) non è necessario allegare copia del documento;

Si precisa che la domanda con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Carpenedolo entro i termini perentori temporali sopra riportati, la domanda pervenuta oltre i termini non sarà presa in considerazione ed il Comune di Carpenedolo non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- Le proprie generalità;
- L'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- Il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite e la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Non verranno prese in considerazione e di conseguenza saranno ritenute inammissibili le domande prive di documenti e delle dichiarazioni richieste.

Il nulla osta al trasferimento sarà richiesto all'Amministrazione di provenienza, una volta ultimate le procedure di selezione.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato mobilità presso il Comune di Carpenedolo, dovrà ripresentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

MODALITA' DI SELEZIONE E GRADUATORIA

La selezione è per curriculum e colloquio.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione sopra indicati da parte del Segretario Generale del Comune di Carpenedolo.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, in relazione alla valutazione del curriculum presentato, dovranno sostenere un colloquio tendente ad accertare le



caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.carpenedolo.bs.it alla sezione " *il Comune Informa- Bandi e Gare*" e nella stessa sezione sarà anche comunicata - con almeno 5 giorni di anticipo - la data del colloquio.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli Interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario generale, con funzioni di Presidente, dal Responsabile dell'Area Finanziaria e Responsabile dell'Area Segreteria.

Assume funzioni di Segretario, un dipendente dell'area segreteria e/o dell'area finanziaria. Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum e per il servizio prestato;
- massimo 30 punti per il colloquio;
- anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e medesimo profilo professionale richiesti dal presente avviso di mobilità: per ogni anno punti 0,50 fino ad un massimo di 3 punti;
- anzianità di servizio in altra categoria o in altro profilo professionale a parità di categoria: per ogni anno punti 0,10 fino ad un massimo di 1 punto;
- curriculum formativo e professionale: valutazione delle attività professionali, della motivazione della domanda di trasferimento e degli altri titoli di studio e specializzazioni formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da ricoprire: max punti 6 a discrezione della Commissione.

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione del curriculum.

Nella scelta del candidato si terrà conto, nel loro complesso, dei seguenti criteri:

- Preparazione ed esperienza professionale maturata alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. come istruttore amministrativo;
- Ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- Conoscenza di una lingua straniera;
- Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione di ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- Aspetto motivazionale al trasferimento;
- Provenienza da Enti del Comparto " Regioni - Autonomie locali", privilegiando l'esperienza maturata presso gli Enti locali;
- Possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- I corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant' altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dei candidati in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alle posizioni da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.



L'esito della selezione comunque non impegnerà né i candidati, né l'Amministrazione. Le comunicazioni relative alla presente procedura verranno segnalate ai candidati esclusivamente a mezzo e-mail.

RISULTATO FINALE - TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e della prova. Il risultato finale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Carpenedolo www.comune.carpenedolo.bs.it alla sezione "il Comune Informa-Bandi e Gare". Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative. Il Risultato finale non costituisce una graduatoria e potrà essere utilizzato esclusivamente qualora il candidato migliore non venga, per qualsiasi motivo, assunto.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di categoria C o B. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Carpenedolo.

ASSUNZIONE

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Carpenedolo di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Carpenedolo, con sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione. Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura. Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Carpenedolo. Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi al Segretario Generale.

ALTRE INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'Area Segreteria Rag. Emanuela Longhi nei giorni da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 12,30 al numero tel. 030-9697961 interno 3.

Il presente bando, e la relativa documentazione, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.carpenedolo.bs.it unitamente alla



determinazione di approvazione del presente avviso e resterà pubblicato per tutta la durata temporale d'apertura del presente avviso.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità e all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza degli aspiranti entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Carpenedolo, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

È garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla Legge 10.04.1994 n. 125. L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni interne dell'Ente.

L'ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Il Segretario Generale
(dott. Luigi Lanfredi)

atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005 e norme collegate



(Allegato A)

AL COMUNE DI CARPENEDOLO
Piazza Europa n.1
25013 Carpenedolo (BS)
PEC: protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it

Oggetto: **AREA SEGRETERIA** - PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO oppure a TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO - 36 ORE SETTIMANALI DI CATEGORIA GIURIDICA C oppure B "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" o "COLLABORATORE PROFESSIONALE"- Domanda di partecipazione.

Il/la sottoscritto/anato/a a
....., il
residente a, Via/Piazza,
n....., cap. - codice fiscale, in
possesso del Titolo di Studio:

CHIEDE

La mobilità presso codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO O COLLABORATE PROFESSIONALE - AREA SEGRETERIA, a tale scopo,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci:

1. di prestare servizio, a tempo pieno ed indeterminato, presso la pubblica amministrazione
Area di attività:
- inquadrato/a nella categoria:
- profilo professionale:
2. di avere maturato una anzianità complessiva di anni mesi
3. le seguenti motivazioni al trasferimento, con particolare riferimento a condizioni di famiglia, esigenza di ricongiungimento del coniuge, presenza di disabili nel nucleo familiare:.....
4. di avere/non avere riportato le seguenti condanne penali per delitti colposi anche non definitive:
5. di avere/non avere riportato le seguenti condanne per danno erariale anche non definitive:



6. di avere/non avere subito, nei due anni antecedenti la scadenza del presente avviso di mobilità, le seguenti sanzioni disciplinari.....
7. di possedere l' idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione di cui al presente avviso, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n° 81/2008 dell' Ente di provenienza nell' ultima verifica periodica effettuata.

ALLEGA

1. curriculum formativo e professionale;
2. titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:
3. fotocopia di un documento d' identità in corso di validità.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:

indirizzo di residenza completo:

-
- Telefono.....e-mail/pec.....;

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel relativo avviso.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

firma