



COMUNE DI PREVALLE

(Provincia di Brescia)

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

Visto il Programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2018/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 26.10.2017;

Vista la determinazione Responsabile Area Amministrativo Finanziaria n. 58 del 26.10.2017 relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto il Titolo VI "Mobilità" del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 01-06-2016;

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D Lgs n. 165/2001, per la copertura dei seguenti posti all'interno dell'Area Amministrativo – Finanziaria:

n. 01 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo Ufficio Servizi Demografici (cat. C/1);

n. 01 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo Area Amministrativa Finanziaria (cat. C/1);

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

sono in servizio **a tempo pieno ed indeterminato** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001 (*possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno*);

per i posti a tempo pieno ed indeterminato di: - Istruttore Amministrativo Ufficio Servizi Demografici e di Istruttore Amministrativo Area Amministrativa Finanziaria sono inquadrati in categoria contrattuale C del C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartengono al profilo professionale di Istruttore Amministrativo contabile o altro profilo corrispondente, per contenuti, alle mansioni richieste;

non hanno riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non hanno procedimenti penali in corso;

non hanno riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità;

sono in possesso del **nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità** presso il Comune di Prevalle nel quale deve essere dichiarata la disponibilità dell'ente di provenienza a **rilasciare l'eventuale nulla osta definitivo al trasferimento**.

per i posti a tempo pieno ed indeterminato di: - Istruttore Amministrativo Ufficio Servizi Demografici e di Istruttore Amministrativo Area Amministrativa sono in possesso del Diploma di scuola secondaria di 2° grado (i

titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equiparati secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001, n° 165).

avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, ecc.);

ART. 2 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

L'Istruttore Amministrativo in servizio presso il Comune di Prevalle svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti di competenza del settore di assegnazione, sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata entro le ore 12.00 del **27/11/ 2017** secondo una delle seguenti modalità:

direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Prevalle (Via Morani n. 11) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30 ed il sabato dalle 09.00 alle 12.00 La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Prevalle e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;

a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo_prevalle@pec.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INViate DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA.**

La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;

a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Prevalle - Ufficio Protocollo Generale – Via Morani n. 11 – 25080 Prevalle.

Sulla busta dovrà essere riportata per i posti a tempo pieno ed indeterminato di: - Istruttore Amministrativo Ufficio Servizi Demografici e di Istruttore Amministrativo Area Amministrativo la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";

Non verranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata oltre la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande sia se dovute inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

il curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;

nulla osta preventivo alla mobilità presso il Comune di Prevalle rilasciato dall'amministrazione di provenienza nel quale deve essere dichiarata la disponibilità dell'ente di provenienza a rilasciare **l'eventuale nulla osta definitivo al trasferimento;**

copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione e, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento

presso il Comune di Prevalle dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

ART. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Assunzioni potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- a. corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'area professionale della posizione da coprire presso il Comune di Prevalle;
- b. possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- c. possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi *curricula* i candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare motivazione, competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Le convocazioni al colloquio saranno inviate esclusivamente via e-mail. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi *curricula*, i candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio motivazionale attitudinale con apposita commissione giudicatrice specificatamente nominata, sulla base dei criteri utilizzati per la valutazione delle domande pervenute. Il colloquio è previsto per il giorno:

- per n. 01 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo Area Amministrativa Finanziaria (cat. C/1):
gg settimana MERCOLEDI' 29 novembre 2017 alle ore 14,30.
- Per n. 01 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo Ufficio Servizi Demografici (cat. C/1):
gg settimana MERCOLEDI' 29 novembre 2017 alle ore 15,00.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito comunale in tempo utile.

Gli stessi dovranno presentarsi, nella suddetta data ed ora, per sostenere il colloquio, presso la sala Giunta del Comune di Prevalle – Via Morani n. 11.

Ogni eventuale variazione della data del colloquio sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Prevalle entro il giorno **28 novembre 2017** ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti; non sarà effettuata nessun'altra comunicazione scritta ai candidati.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito all'assunzione.

ART. 6 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI PREVALLE

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale richiederà all'ente di appartenenza il nullaosta definitivo al trasferimento e fisserà un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali si applica il comma 2°quies dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi tre anni dall'assunzione presso il Comune di Prevalle.

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'Amministrazione, implica la decadenza dalla nomina.

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

Al fine di accertare tale requisito, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il Comune di Prevalle si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

7 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per emanazione di disposizioni normative successive;
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Prevalle

ART. 8 - ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Prevalle per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Prevalle – Via Morani n. 11, titolare del trattamento.

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Dott. Massimo Però mail - ragioneria@comune.prevalle.bs.it ,
PEC – ragioneria_prevalle@pec.it.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Prevalle per 30 giorni ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

Ai sensi del Regolamento Comunale adottato in data 30.10.2006 con provvedimento n. 54, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Amministrativo Finanziario del Comune di Prevalle (Via Morani n. 11 - tel. 030/603142 – int 2 + 1).

Copia dell'avviso è disponibile sul sito internet: www.comune.prevalle.bs.it

Prevalle, 26 ottobre 2017

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA
Dott. Massimo Però

