

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 (Codice pari opportunità);

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

In attuazione della determinazione n.23 del 18/01/2018 avente per oggetto "Indizione procedura di reclutamento mediante l'istituto della mobilità fra enti, per la copertura di 1 posto di istruttore amministrativo cat. C, a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato"

RENDE NOTO

Che il Comune di Castelbelforte intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno presso altri Enti, con profilo di **istruttore amministrativo cat. C**, interessato al trasferimento presso il Comune di Castelbelforte con procedura di mobilità tra Enti di cui all'art. 30 del D.lgs 165/2001 da assegnare all'ufficio Servizi Demografici o altri servizi equivalenti.

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato e pieno delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 sottoposte a vincoli assunzionali, inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondente al posto che si intende ricoprire.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

1. inquadramento di ruolo nella categoria C, contratto Enti Locali e profilo professionale di "istruttore amministrativo";
2. titolo di studio previsto per l'accesso alla categoria;
3. possesso della patente di guida di categoria "B" ;
4. non aver procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
5. possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità sul posto oggetto del presente avviso, rilasciato dall'ente di provenienza. Il comune titolare del rapporto di lavoro dovrà autorizzare il passaggio, di norma, entro 10 giorni dalla richiesta.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda e anche alla data di assunzione; la mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'assunzione sarà subordinata al previo rilascio del nulla osta/autorizzazione definitivo dell'Ente di appartenenza.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Castelbelforte **inderogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 19 febbraio 2018** domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata all'Ufficio Personale del Comune con le seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castelbelforte, – via Roma n. 33 – 46032 – Castelbelforte (MN);
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune - via via Roma n. 33 Castelbelforte (MN) negli orari di apertura (dal lunedì al sabato 09.30 - 12.30) ;
- mediante invio a posta elettronica certificata all'indirizzo *protocollo.comune.castelbelforte@pec.regione.lombardia.it* esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di partecipazione a mobilità per "istruttore amministrativo – cat. C".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Castelbelforte. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità previste dal presente avviso.

La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti a pena di esclusione:

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla-osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla procedura di mobilità volontaria, contenente la dichiarazione dell'Ente di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004;
- curriculum formativo e professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno preventivamente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà mediante:

1. **valutazione del curriculum** che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire. I candidati ritenuti idonei, 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.

2. **colloquio selettivo** volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- competenza ed esperienza nelle seguenti materie:
 1. Conoscenze in ambito amministrativo con particolare riferimento ai procedimenti e alla normativa dei servizi Demografici vale a dire Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e toponomastica con particolare riferimento alle norme relative ai movimenti migratori, AIRE e ai principi generali in materia di iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e extracomunitari.
 2. Conoscenza delle norme in materia di documentazione amministrativa ex DPR 445/2000;
 3. Conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo e sulla predisposizione dei principali provvedimenti amministrativi;
 4. Conoscenza delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa e sulla privacy
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- motivazione al trasferimento;
- capacità di relazioni interpersonali.

L'esito della valutazione del curriculum sarà comunicato a tutti coloro che hanno presentato istanza e, in caso di esito positivo, saranno resi noti la data e il luogo definiti per lo svolgimento del colloquio, con un preavviso di almeno 7 giorni.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità elettronica, mediante il sito istituzionale oppure mediante gli indirizzi di posta elettronica che i candidati debbono indicare nell'istanza di partecipazione alla selezione.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per mancate comunicazioni imputabili a disfunzioni della rete, insufficiente consultazione della propria casella di posta e qualunque altro causa non imputabile alla stessa.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

- Il presente bando è finalizzato esclusivamente a valutare la possibilità di coprire, mediante mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 n. 1 posto di istruttore amministrativo – cat. C., a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione in servizio per il candidato con giudizio positivo verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti a tale data, ivi comprese quelle concernenti le procedure di mobilità, lo consentiranno.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro comparto Regioni ed Autonomie locali.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi momento il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione potrà risolvere senza preavviso il contratto già eventualmente stipulato.

I dipendenti trasferiti manterranno la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento maturata presso l'Ente di provenienza. Il trattamento economico sarà quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria di appartenenza.

L'amministrazione si riserva di revocare in ogni momento, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative, la presente procedura.

L'assunzione, da parte del Comune di Castelbelforte, del candidato idoneo sarà inoltre vincolata e subordinata alla verifica delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente derivanti dal rispetto della normativa vigente in materia di vincoli alla spesa del personale e di patto di stabilità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n.196/2003, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi all'espletamento della presente procedura e dell'eventuale assunzione in servizio.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs n.198 dell'11/04/2006 e del D.lgs. 30/03/2001, n.165.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza dell'avviso di selezione o riaprire il termini stessi.

Può anche sospendere o revocare l'avviso bandito, 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.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castelbelforte – Via Roma,33 tel. 0376 259219, fax 0376 258123, email info@comunecastelbelforte.it.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, il Responsabile del Servizio Dott.ssa Angela Belletti.

Il testo dell'avviso e il fac simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo internet: www.comune.castelbelforte.mn.it.

Castelbelforte, lì 19/01/2018

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PERSONALE
(dr.ssa Angela Belletti)

MODELLO DI DOMANDA IN CARTA LIBERA

**Al Comune di Castelbelforte
Via Roma n. 33
– 46032 – Castelbelforte (MN);
UFFICIO PERSONALE**

- **Oggetto: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo cat. C, con rapporto di lavoro a tempo pieno.**

Il/la _____ sottoscritto/a

nato/a a _____ prov. _____ il

_____ C. F. _____

residente a _____ prov. _____ C.A.P.

_____ Via _____ e-mail

_____ tel. n. _____ cell. n.

_____ /
dipendente a tempo indeterminato del Comune di _____,

dal _____ con profilo di _____ cat. giuridica ____ pos.

economica _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità per per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo , cat. C.

A tal fine, consapevole delle responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____ con votazione _____
2. di essere in possesso della patente di guida di cat. _____ n. _____;
3. di aver superato il periodo di prova per il proprio profilo;
4. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
5. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. di non avere procedimenti disciplinari in corso oppure di avere pendenti i seguenti procedimenti disciplinari: _____;
7. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e nelle forme previste dal bando di mobilità;
8. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando;
9. di aver ricevuto dal proprio ente il nulla osta per preventivo per la procedura di mobilità al Comune di Castelbelforte;
10. di allegare i seguenti documenti:
 - a) **fotocopia** documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b) **nulla osta dell'Ente di appartenenza** alla procedura di mobilità volontaria;
 - c) **curriculum** formativo e professionale datato e sottoscritto.

data _____

firma
