



COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia
Piazza Giuseppe Garibaldi, 12
Area Amministrativa

Cod. fisc. 00948680178

☎ 0365 - 81241/81242
☎ Fax 0365 - 820510
e mail: info@comune.vestone.bs.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n°165/2001 e successive modifiche ed integrazioni

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO (36 ORE) ED INDETERMINATO,
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D1
con attribuzione di posizione organizzativa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n°008 in data 25.gennaio.2017, con la quale venne approvato il “programma del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019”, inserito nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n°009 in seduta del 29.marzo.2017;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio Personale, n°004 in data 01.giugno.2017, con la quale venne stabilito di procedere alla copertura di n. 1 posto, a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D1- prioritariamente mediante mobilità volontaria fra enti, approvando quindi contestualmente il testo del presente avviso;

VISTO l'articolo 30, commi 1 e 2bis, del Decreto Legislativo n°30.marzo.2001, n°165, come modificato dalla legge 11.agosto.2014, n°114;

RICHIAMATO l'art. 42 del “Regolamento dell'organizzazione degli uffici e servizi” che disciplina la mobilità da altri Enti;

RENDE NOTO

che il Comune di Vestone indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n° 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di istruttore direttivo Amministrativo – cat. D1 ordinamento professionale enti locali – presso l'Area Amministrativa-Servizi generali.

Al dipendente assunto sarà attribuita la Responsabilità dei Servizi Amministrativi Generali, con la posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL sottoscritto il 31.marzo.1999. L'incarico ha durata annuale ed è rinnovabile.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente bando è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n°165/2001, in servizio a tempo indeterminato, inquadrati in categoria giuridica corrispondente al posto da ricoprire e che siano in possesso dello specifico titolo di studio, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo da ricoprire.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere fisicamente idonei alle mansioni connesse al posto da ricoprire, come certificato dal medico competente dell'ente di provenienza, di cui al D.lgs. n° 81/2008 nell'ultima verifica periodica effettuata;
2. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
3. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;
4. avere acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere;

I titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento, precisando se l'assunzione originaria è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Vestone – Ufficio Protocollo, utilizzando lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegati:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae 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;
- parere favorevole preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- copia del certificato/verbale del medico competente di cui al D. lgs. n. 81/2008 dell'ente di provenienza (ultima verifica periodica effettuata);
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;

La domanda dovrà essere presentata entro le ore 12.00 del giorno lunedì 17 luglio 2017.

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Vestone – Ufficio Protocollo – Piazza Giuseppe Garibaldi, 12, 25078 Vestone (Bs);
- trasmissione a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it.

Avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. (Non verranno prese in considerazione domande trasmesse da casella di posta non certificata)



COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia
Piazza Giuseppe Garibaldi, 12
Area Amministrativa

Cod. fisc. 00948680178

☎ 0365 - 81241/81242
☎ Fax 0365 - 820510
e mail: info@comune.vestone.bs.it

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ”. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata A.R. entro il termine stabilito **17.LUGLIO.2017** e che pervengano al Comune di Vestone entro i 3 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Il responsabile del servizio personale potrà richiedere ai candidati la regolarizzazione e/o integrazione delle domande incomplete, fermo restando che le domande:

- prive di sottoscrizione;
 - non corredate dal documento di identità del sottoscrittore;
 - prive della attestazione del possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
 - non regolarizzate a seguito di richiesta del servizio personale;
 - pervenute oltre il termine previsto;
- non saranno prese in considerazione e saranno escluse.

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.

L'elenco dei candidati ammessi e la data di convocazione per il colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Vestone, www.comune.vestone.bs.it

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza.

La domanda di partecipazione non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Vestone.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

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

- ✓ corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da ricoprire presso il comune di Vestone;
- ✓ esperienza acquisita in qualità di Responsabile di Servizio-titolare di posizione organizzativa, prioritariamente nelle Aree di Segreteria e dei Servizi Amministrativi;

- ✓ possesso di titoli di studio specifici e frequenza di corsi di perfezionamento e/o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti il posto da ricoprire;
- ✓ colloquio attitudinale vertente sui seguenti argomenti:
 - preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
 - grado di autonomia nell'esecuzione delle mansioni attribuite;
 - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
 - possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
 - conoscenza dei principali applicativi informatici;

La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

CLAUSOLE GENERALI

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 – del D.Lgs. n°196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Vestone per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n°487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vestone, rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio Personale, Enzo Pirlo, al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio on line dell'Ente;
- A tutti i Comuni della Provincia di Brescia;
- Sul sito internet dell'Ente;

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del Comune di Vestone nei seguenti orari:

- lunedì, martedì, giovedì e venerdì, dalle ore 09:30 alle ore 13:00 e lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,30,
- al recapito telefonico 0365-81241 oppure tramite e-mail: tributi@comune.vestone.bs.it

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è il Responsabile del Personale, Enzo Pirlo.

Vestone, 14.giugno.2017

Il Responsabile del Personale
Enzo Pirlo