



COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia
Piazza Garibaldi, 12

cod. fisc. 00948680178
P. I.V.A. 00590480984
☎ 0365 - 81241/81242
☎ Fax 0365 - 820510
e mail:

info@comune.vestone.bs.it

AVVISO DI SELEZIONE
PER MOBILITÀ VOLONTARIA DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001
per l'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico (Categoria giuridica C)
a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 004 in data 17.01.2018 con la quale veniva approvato il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020, prevedendo, tra l'altro, nell'annualità 2018, l'assunzione di un Istruttore Tecnico (Categoria giuridica C) con contratto a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Area Tecnica.

VISTA la propria determinazione n. 03 in data 23.11.2018, con la quale, relativamente al posto sopra indicato, è stata indetta una procedura selettiva di mobilità volontaria tra Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 ed è stato approvato il presente avviso pubblico di selezione;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per mobilità volontaria di personale tra Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata all'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico (Categoria giuridica C) a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Tecnica.

ART. 1. REQUISITI RICHIESTI

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

- a) Sono in servizio a tempo indeterminato (pieno o parziale) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

All'atto della presentazione della domanda i candidati che prestano la loro attività lavorativa in forza di un contratto a tempo parziale dovranno dichiarare la loro disponibilità, in caso di trasferimento, alla trasformazione del rapporto lavorativo a tempo pieno.

In ogni caso i candidati titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale dovranno precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro a tempo parziale o se è avvenuta con contratto a tempo pieno poi trasformato;

- b) Sono inquadrati nella categoria contrattuale C, a prescindere dalla posizione economica acquisita, del C.C.N.L. – Comparto Regioni e Autonomie Locali, o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, e appartengono al profilo professionale di "Istruttore Tecnico" o ad altro profilo corrispondente, per contenuti, alle mansioni richieste.

COMUNE DI VESTONE
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0010541/2018 del 26/11/2018
Firmatario: ENZO PIRLO

- c) Hanno superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
- d) Sono in possesso del diploma diploma di geometra.
Si considerano assorbenti del titolo di studio richiesto i diplomi di laurea in:
- Architettura
- Ingegneria civile
- Ingegneria edile
- Ingegneria edile-architettura
e le relative classi di laurea specialistica e magistrale ad essi equiparate ai sensi di legge.
- e) Sono in possesso della patente di guida di categoria B.
- f) Non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- g) Non hanno riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non hanno in corso procedimenti disciplinari.
- h) Hanno una buona conoscenza dell'uso delle più comuni apparecchiature ed applicazioni informatiche (Windows, Word, Excel, navigazione internet, posta elettronica, ecc.), del software di progettazione "Autocad", nonché una conoscenza della lingua inglese ad un livello Base (A2) del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. Il livello di conoscenza in ambito informatico e linguistico verrà accertato dall'Amministrazione.
- i) Sono in possesso dell'idoneità psico fisica per l'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza.
Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, verrà richiesta copia del verbale di idoneità psico fisica alla mansione svolta certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza.
- l) Sono in possesso del nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento per mobilità;

Tutti i requisiti di cui sopra devono comunque permanere fino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

ART. 2. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Le attività svolte dell'Istruttore Tecnico, come indicato nelle Declaratorie di cui all'allegato A del C.C.N.L. del 31.03.1999 per i lavoratori inquadrati nella categoria C, sono caratterizzate da:

- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nello specifico le mansioni richieste riguardano l'attività tecnica e amministrativa di seguito elencate, a titolo meramente esemplificativo, e relativa a:

- a) alle opere pubbliche, con riguardo alle varie fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, comprese le procedure e gli adempimenti da svolgersi in modalità telematica quali, a titolo esemplificativo, quelli presenti sulle piattaforme internet:
- "Consip" (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Convenzioni);
 - "Sintel" di Arca Lombardia;
 - ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione);
 - Ministero del Tesoro (BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche);
 - CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica);



COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia
Piazza Garibaldi, 12

cod. fisc. 00948680178
P. I.V.A. 00590480984
☎ 0365 - 81241/81242
☒ Fax 0365 - 820510
e mail:

info@comune.vestone.bs.it

- Regione Lombardia in materia di edilizia scolastica e impianti sportivi;
- b) alla manutenzione dei beni mobili ed immobili del Comune, anche avvalendosi della collaborazione della squadra operai.
- c) alla gestione delle pratiche edilizie presentate da soggetti privati, mediante lo Sportello Unico dell'Edilizia (S.U.E.).
- d) alla gestione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi.
- e) alla gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.).

ART. 3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta dal candidato a pena di nullità, dovrà essere presentata inderogabilmente **entro le ore 13:00 di giovedì 27 dicembre 2018**, con una delle seguenti modalità:

- a) Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vestone, sito a Vestone (BS), in Piazza Giuseppe Garibaldi n. 12, nei seguenti giorni ed orari (escluse le festività):
 - lunedì 09:30 – 13:00 16:00 – 18:00
 - martedì 09:30 – 13:00
 - mercoledì 16:00 – 18:00
 - giovedì 09:30 – 13:00
 - venerdì 09:30 – 13:00
- b) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Vestone, Ufficio Protocollo, Piazza Giuseppe Garibaldi n. 12, 25078 Vestone (BS).
Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura **“Contiene domanda di mobilità per Istruttore Tecnico”**.
- c) All'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) protocollo@pec.comune.vestone.bs.it, utilizzando una casella P.E.C. nominativa di proprietà del candidato.
In tal caso la domanda ed i documenti da presentare dovranno essere trasmessi in allegato al messaggio di posta elettronica certificata e dovranno essere sottoscritti con una delle seguenti modalità:
 - con firma digitale nel rispetto delle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. n. 82/2005 (in tal caso non è necessario allegare copia digitale del documento d'identità del sottoscrittore);
 - con firma analogica (manuale) da apporre sugli originali cartacei che dovranno poi essere scansionati e trasmessi unitamente alla scansione di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.
- d) In ogni altro modo previsto dal D.Lgs. n. 82/2005 che garantisca l'autenticità della domanda e l'identità del richiedente.

Le domande che dovessero pervenire al Comune oltre i termini sopra indicati non saranno prese in considerazione.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a pena di esclusione, copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (tranne il caso di invio a mezzo P.E.C. e contestuale apposizione di firma digitale);
- il curriculum formativo e professionale (possibilmente redatto secondo il modello europeo), sottoscritto dal candidato a pena di nullità, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti e le relative valutazioni finali, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento per mobilità;
- eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

Non saranno considerate valide le domande:

- inviate a mezzo posta elettronica certificata da un indirizzo diverso da quello personale del candidato;
- presentate al Comune prima della pubblicazione del presente avviso; gli aspiranti dovranno pertanto presentare una nuova domanda con le modalità ed entro i termini sopra indicati.

La trasmissione o la consegna delle domande avvengono ad esclusivo rischio del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale, ove per problemi della rete informatica, disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, le medesime non dovessero pervenire entro i termini previsti.

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

Resta salva la facoltà del Comune di Vestone di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

ART. 4. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Servizio Personale adotta l'atto di ammissione o di esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Saranno ammessi i candidati che presenteranno la domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti nel presente avviso e che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, Il Comune 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 sarà loro assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

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

- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione alla domanda della fotocopia di un documento d'identità del candidato in corso di validità (tranne il caso di invio a mezzo P.E.C. con contestuale apposizione di firma digitale).

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito internet www.comune.vestone.bs.it, nella pagina dedicata alla procedura di mobilità all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" (Bandi di concorso).

Ai candidati esclusi saranno comunque comunicati tempestivamente i motivi dell'esclusione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o 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:

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

Successivamente all'esame delle domande e dei relativi *curricula* i candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico-attitudinale teso a verificare:



COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia
Piazza Garibaldi, 12

cod. fisc. 00948680178
P. I.V.A. 00590480984
☎ 0365 - 81241/81242
☒ Fax 0365 - 820510
e mail:

info@comune.vestone.bs.it

- a) sotto il profilo tecnico, il livello di preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire
b) sotto il profilo attitudinale:

- il grado di autonomia nell'esecuzione delle mansioni attribuite
- la capacità di individuare soluzioni alternative rispetto all'attività da svolgere
- la flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

Nel corso del colloquio sarà accertata anche la buona conoscenza dell'uso delle più comuni apparecchiature ed applicazioni informatiche (Windows, Word, Excel, navigazione internet, posta elettronica, ecc.), del software di progettazione "Autocad", nonché la conoscenza della lingua inglese ad un livello Base (A2) del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

I candidati ammessi alla procedura di selezione dovranno presentarsi alla data, all'ora e nel luogo che saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.vestone.bs.it, nella pagina dedicata alla procedura di mobilità all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" (Bandi di concorso), per sostenere i colloqui, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non dovessero presentarsi nel giorno e ora fissati, nel luogo stabilito per il colloquio, verranno considerati rinunciatari.

I candidati che fossero impossibilitati a sostenere il colloquio alla data stabilita a causa di infortunio, malattia o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al Comune di Vestone, pena la decadenza, entro la data stabilita per lo svolgimento della stessa prova, fornendo immediatamente idonea documentazione probatoria. L'Amministrazione valuterà la documentazione e, ove ritenesse giustificata la mancata presenza del candidato, potrà disporre, in relazione alle esigenze organizzative della selezione, di invitare il candidato interessato a sostenere il colloquio in altra data successiva.

A ciascuno dei candidati esaminati verrà attribuito un punteggio in trentesimi. Per conseguire l'idoneità è necessario che i candidati ottengano una valutazione di almeno 21/30.

A parità di punteggio sarà data preferenza ai candidati sulla base dei titoli elencati dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994. In caso di ulteriore parità, la preferenza sarà determinata ai sensi dell'art. 5, comma 5, lettere a) e b) dello stesso D.P.R. n. 487/1994 e, in subordine, ai sensi dell'art. 3, comma 7 della Legge n. 127/1997 (candidato più giovane d'età).

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria che sarà approvata con determinazione del responsabile del Servizio Personale. Essa sarà pubblicata all'albo telematico comunale per quindici giorni consecutivi, oltre che nella pagina dedicata alla procedura di mobilità all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" (Bandi di concorso) del sito internet comunale www.comune.vestone.bs.it. Tali pubblicazioni costituiscono comunicazione ai candidati a tutti gli effetti.

Con riferimento al candidato primo classificato, il Comune si riserva la facoltà di avviare la procedura per la formalizzazione del trasferimento dall'Amministrazione di appartenenza, fatto salvo quanto previsto nel successivo art. 6.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Vestone si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

ART. 6. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Vestone si riserva di non procedere all'assunzione in caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che dovessero rendere incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo

indeterminato di personale, con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti agli enti locali, in materia di assunzioni di personale, anche con riferimento all'Ente specifico di provenienza.

Qualora l'impossibilità di procedere all'assunzione dovesse dipendere dalla situazione dell'Ente di provenienza o da situazione soggettiva del candidato, il Comune di Vestone si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

Il presente avviso di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento, l'avviso medesimo, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei.

Il presente avviso costituisce la *lex specialis* della procedura di mobilità, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 7. TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI VESTONE

In caso di trasferimento presso il Comune di Vestone, il candidato stipulerà apposito contratto individuale di lavoro a tempo pieno in conformità alle prescrizioni del vigente C.C.N.L. – comparto "Regioni ed Autonomie Locali", conservando le posizioni giuridica ed economica acquisite presso l'Ente di provenienza.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, in quanto già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

ART. 8. ACCERTAMENTO VERIDICITÀ DICHIARAZIONI RESE

Il Comune ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora, in esito a tali controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

ART. 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in tema di tutela della riservatezza, 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 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 è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato potrà esercitare 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.

ART. 10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabilità del procedimento di mobilità è attribuita al Responsabile del Servizio Personale, signor Enzo Pirlo.

ART. 11. PARI OPPORTUNITÀ

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 198/2006.

ART. 12. ALTRE INFORMAZIONI

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, già avviata dal Comune.



COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia
Piazza Garibaldi, 12

cod. fisc. 00948680178
P. I.V.A. 00590480984
☎ 0365 - 81241/81242
☎ Fax 0365 - 820510
e mail:

info@comune.vestone.bs.it

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda alle disposizioni di legge in materia ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il presente avviso ed il modulo per la presentazione delle domande sono pubblicati integralmente all'albo pretorio telematico del Comune di Vestone raggiungibile all'indirizzo www.comune.vestone.bs.it, oltre che nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso sito (Bandi di concorso) e sono trasmessi ai Comuni della Provincia di Brescia tramite l'Associazione Comuni Bresciani.

Essi sono inoltre disponibili presso l'Ufficio Segreteria nei seguenti giorni ed orari (escluse le festività):

lunedì	09:30 – 13:00	16:00 – 18:00
martedì	09:30 – 13:00	
mercoledì	16:00 – 18:00	
giovedì	09:30 – 13:00	
venerdì	09:30 – 13:00	

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Segreteria (tel. 0365.81241).

Vestone, addì 26.novembre.2018

Il Responsabile del Servizio Personale
(Enzo Pirlo)
documento firmato digitalmente