

COMUNE DI CASTEL MELLA
PROVINCIA DI BRESCIA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A
TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT.C)**

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 03/08/2017, relativa alla revisione dotazione organica, ricognizione annuale e programmazione del fabbisogno personale anni 2017/19;
Vista la propria determinazione n. 309 del 10/08/2017, relativa all'approvazione del presente avviso;
Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura del seguente posto della dotazione organica del Comune di Castel Mella:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C – TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

da assegnare all'Area Finanziaria – settore tributi per lo svolgimento di mansioni ed attività proprie del settore e, più in generale, di ogni altro compito o mansione riconducibile al profilo professionale o ad altri profili equivalenti.

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 indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- sono inquadrati nella categoria giuridica "C" di cui al sistema di classificazione del CCNL Regioni ed Autonomie locali del 31.03.1999, o in categoria equivalente di altro comparto.

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendono proporsi per un posto a tempo pieno) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

ART. 2 – 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 30/09/2017**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta certificata – **INTESTATA AL CANDIDATO** – all'indirizzo protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA ELETTRONICA 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 Castel Mella – Piazza Unità d'Italia n.3 – 25030 Castel Mella (BS). 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 (ore 12.00 del 30/09/2017) e che pervengano al Comune di Castel Mella entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo);
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza Unità d'Italia n. 3 a Castel Mella – entro le ore 12.00 del 30/09/2017, nei seguenti giorni ed orari: - lunedì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 19.00, martedì dalle 11.00 alle 13.00, mercoledì-venerdì-sabato dalle 8.30 alle 12.00.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

- il curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, 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 e nelle precedenti;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione
- copia del verbale di idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D. lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

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 Castel Mella, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile dell'Area Finanziaria adotta l'atto di ammissione o 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 avviso, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Amministrazione ha facoltà di 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 stato 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 avviso;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale;
- la mancata presentazione del preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

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. 4 – SELEZIONE DEI CANDIDATI

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

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'Ente di provenienza con la posizione da coprire presso il comune di Castel Mella;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla posizione da coprire;
- assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula i candidati, o alcuni di essi, saranno chiamati a sostenere un colloquio.

L'elenco dei candidati invitati al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del comune di Castel Mella (www.comune.castelmella.bs.it) contenente la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.

Le valutazioni sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'avviso di mobilità con vincolo in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

ART. 5 – TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI CASTEL MELLA

Individuato il candidato idoneo, l'Amministrazione richiederà il nullaosta al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che

venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, sarà in facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Pervenuto il nullaosta, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

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.

ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 Castel Mella, titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno tratti 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 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 Castel Mella, responsabile del trattamento.

ART 7 – ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il sottoscritto rag. Maurizio Lorenzi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del comune di Castel Mella dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, al recapito telefonico 0302550844 oppure tramite e-mail: personale@comune.castelmella.bs.it

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del comune di Castel Mella almeno per i 30 giorni antecedenti dalla data ultima di presentazione delle domande.

L'Amministrazione, a propria insindacabile volontà, si riserva di sospendere, modificare e/o revocare la procedura di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa qualora:

- intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla conclusione della procedura;
- intervengano mutamenti organizzativi, variazioni della capacità di bilancio o altri eventi tali da imporre o suggerire di non pervenire alla conclusione della procedura.

La presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 125/991.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Castel Mella, 10/08/2017

**Il Responsabile Area Finanziaria
Rag. Maurizio Lorenzi**

