



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

comune.ospitaletto@legalmail.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO D1 AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI CAT GIURIDICA D1 TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 in data 12/03/2018, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del fabbisogno del personale per l'anno 2018;

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 103 in data 04/04/2018, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto l'art. 44 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che disciplina la mobilità tra enti;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2 bis, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 11.8.2014, n. 114;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, del seguente posto vacante nella dotazione organica del Comune di Ospitaletto: **N 1 Istruttore Direttivo D1 da assegnare all'Area Affari Generali e Finanziari, Cat Giuridica D1 a tempo pieno ed indeterminato. Si prescinde dalla posizione economica.**

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;
- sono inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire e nella medesima area **a prescindere dalla posizione economica** e siano in possesso dell'eventuale specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono.
- in possesso del nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento per mobilità;

ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, **entro e non oltre il giorno 07/05/2018 ore 12.00**, secondo una delle seguenti modalità:



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

comune.ospitaletto@legalmail.it

- a) ⇒ direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Ospitaletto (via Rizzi 24 – Ospitaletto), nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 12.30 e martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle 18.00. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo del Comune di Ospitaletto e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- b) ⇒ a mezzo posta elettronica certificata – INTESTATA AL CANDIDATO – all'indirizzo comune.ospitaletto@legalmail.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;
- c) ⇒ a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Ospitaletto Via Rizzi 24 – Ospitaletto 25035 – la 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 R.R. entro il termine stabilito (07/05/2018) e che pervengano al Comune di Ospitaletto entro il giorno 09/05/2018.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia di un documento di identità in corso di validità;
2. certificato di servizio;
3. nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

La domanda, da presentarsi utilizzando l'allegato modulo, dovrà contenere:

1. Generalità complete e residenza
2. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale, anzianità di servizio
3. Titolo di studio
4. Recapito c/o il quale inviare eventuali comunicazioni
5. Numero di telefono fisso e/o cellulare e indirizzo di posta elettronica
6. Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, ed altre eventuali esperienze formative i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
7. Dichiarazione di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso (in caso affermativo dovranno essere indicati i gravami riportati)
8. Dichiarazione di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso)
9. Autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03 e successive modifiche
10. Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
11. Copia del verbale di idoneità fisica 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.

I certificati di servizio dovranno contenere le seguenti informazioni: la denominazione e l'indirizzo dell'Ente Pubblico datore di lavoro, l'indicazione dei periodi di servizio (data di inizio ed eventualmente di fine) maturati sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, la categoria



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

comune.ospitaletto@legalmail.it

giuridica di appartenenza ed il profilo professionale (e loro eventuale assimilazione per il servizio prestato presso Enti diversi dal comparto Regioni-Autonomie Locali), la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, la durata dell'orario di lavoro (tempo pieno o part-time, indicando in quest'ultimo caso la percentuale di part-time ricoperta rispetto al tempo pieno).

Saranno considerati e valutati esclusivamente i requisiti ed i titoli posseduti alla data di scadenza del presente avviso e prodotti dal candidato.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di mobilità.

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

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

ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il dirigente/responsabile dell'area/servizio cui afferisce il posto per il quale si chiede la mobilità 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 avviso, 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 personale 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 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.

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.



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

comune.ospitaletto@legalmail.it

ART. 4 – SELEZIONE DEI CANDIDATI E MODALITÀ PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

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 coprire presso il Comune di Ospitaletto;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- 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, saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare 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.

La prova selettiva, consistente in colloquio, si terrà presso la Sede Municipale in Rizzi 24 il giorno 14/05/2018 dalle ore 14.30, senza ulteriori comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

La graduatoria verrà stilata dalla commissione nominata ai sensi dell'art. 55 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, tenuto conto del posto da ricoprire, secondo i criteri qui di seguito elencati:

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM VITAE	PUNTI 20
COLLOQUIO VOLTO AD ACCERTARE LA PREPARAZIONE TECNICA DI BASE E LE COMPETENZE PROFESSIONALI MATURATE	PUNTI 80
	TOTALE 100

Saranno esclusi dalla graduatoria finale i candidati con punteggio complessivo relativo alla somma delle due valutazioni inferiore a punti 60/100

Con atto del dirigente sarà approvata la graduatoria finale, che sarà pubblicata sul sito del Comune di Ospitaletto - www.comune.ospitaletto.bs.it – ed all'albo on line.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

ART. 5 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI OSPITALETTO

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio Personale richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

comune.ospitaletto@legalmail.it

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.

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 due anni dall'assunzione presso il Comune di Ospitaletto.

Dopo la formazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica a ciascun interessato il posto occupato in graduatoria mediante la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune di Ospitaletto concorderà con l'Amministrazione Pubblica di provenienza i termini per il trasferimento del dipendente primo classificato; nel caso non si raggiunga un accordo sui tempi di cessione del contratto, la mobilità si intende rifiutata dall'ente di provenienza.

In tal caso il Comune di Ospitaletto potrà procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI 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 Ospitaletto – ufficio personale - 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 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 Ospitaletto – Servizio Personale - titolare del trattamento.

ART. 7 – ALTRE INFORMAZIONI

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 avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la dr.ssa Alessandra Butticè il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

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

L'Amministrazione, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa qualora intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

comune.ospitaletto@legalmail.it

conclusione della predetta procedura. La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Ospitaletto.

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

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si rimanda al vigente 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 avviso 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.

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 all'Ufficio Personale Comune di Ospitaletto (via Rizzi 24 – Ospitaletto 25032), nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 12.30 e il martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle 18.00. Telefono 0306841221 - 0306841223 mail segreteria@comune.ospitaletto.bs.it
comune.ospitaletto@legalmail.it

Ospitaletto, 04/04/2018

IL DIRIGENTE
AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI
Dr.ssa Alessandra Butticè