



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE – CAT. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165.

Art. 1 – Indizione della selezione

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore – amministrativo cat. C , presso l'Area Finanziaria del Comune di Manerba del Garda.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che abbiano maturato un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato nella categoria C (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali) alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e nel profilo professionale di istruttore (o di diversa denominazione ma analogo per contenuto) e che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

- a) nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità con decorrenza dal 15 gennaio 2017 rilasciato dall'ente di appartenenza;
- b) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- c) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- d) possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione di istruttore, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Art. 3 - Termini e modalità per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione:

- a) deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Personale – Comune di Manerba del Garda Piazza Garibaldi 19 25080 Manerba del Garda (BS) ;
- b) può essere spedita a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo Pec: protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it ;
- c) può essere spedita per posta, purché in una forma che permetta il riscontro formale che il ricevimento è avvenuto entro i termini temporali indicati alla successiva lettera f);
- d) può essere consegnata direttamente al Protocollo Comunale Piazza Garibaldi 19 – 25080 Manerba del Garda (BS), alla consegna sarà rilasciata una ricevuta;
- e) deve essere redatta sullo schema predisposto (Allegato 1);



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

f) con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Manerba del Garda entro i seguenti termini temporali: **entro trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Manerba del Garda**, a pena d'esclusione.

Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione ed il Comune di Manerba del Garda non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. le proprie generalità;
2. l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
3. il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione dell'Ente di provenienza di nulla osta incondizionato al trasferimento con decorrenza dal 15 gennaio 2017 e fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza tale dichiarazione dell'Ente di provenienza.

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite.

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

Art. 4 - Modalità di selezione

La selezione è per curriculum e colloquio.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.manerbadelgarda.bs.it al link "Bandi di gara e Concorsi" e nella stessa sede sarà anche comunicata – con almeno 5 giorni di anticipo - la data del colloquio.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli Interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

Il colloquio sarà condotto da una Commissione composta con apposito atto, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Manerba del Garda.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum
- massimo 30 punti per il colloquio

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei curriculum (solo per i concorrenti che si saranno presentati), secondo i seguenti criteri:



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

1. esperienza professionale maturata alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come istruttore presso l'area economico finanziaria fino a punti 5,00, o presso altre aree fino a 4,00 punti;

2. titolo di studio: possesso di laurea fino a 5,00 punti, possesso di diploma fino a 3,00 punti; Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.

Il colloquio verte su una parte generale relativa all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000) ed una parte specifica tra gli argomenti di seguito specificati:

1. ordinamento contabile degli enti locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011 modificato con D.Lgs 126/2014

2. normativa in materia di IVA e IRAP riferita agli enti locali

3. normativa in materia di tributi comunali

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Nel caso di dipendenti di altre amministrazioni che prestano servizio presso il Comune di Manerba del Garda in posizione di comando odi fuori ruolo (che abbiano fatto domanda di trasferimento nel profilo da ricoprire), collocati utilmente in graduatoria, hanno la precedenza indipendentemente dalla posizione occupata.

Art. 5 - Graduatoria finale

I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e della prova.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Manerba del Garda al link "Bandi di gara e Concorsi".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Art. 6 – Assunzione

Visto il Decreto n. 51991 del 10.10.2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica che dispone, stante *"l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti in area vasta da ricollocare nella fase 2, è possibile procedere, ai sensi del citato art. 1 comma 234 della legge n. 208 del 2015 al ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale"* anche per le *"Regioni Lombardia e Toscana"*.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Manerba del Garda di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Manerba del Garda si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Manerba del Garda, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.

Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Manerba del Garda e il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di Manerba del Garda.

Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art. 2 del citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di Manerba del Garda.

Art. 8 - Informazioni

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio ragioneria nei giorni lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00 al numero tel. 0365-659811.

Il presente bando, e la relativa documentazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.manerbadelgarda.bs.it il 02.12.2016 e resterà pubblicato per tutta la durata temporale d'apertura del presente avviso (30 giorni);



LA RESPONSABILE AREA CONTABILE
Dott.ssa Nicoletta Saramondi