



Comune di Castrezzato

(provincia di Brescia)

Verifica preliminare delle disponibilità a coprire il ruolo di

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso l'Ufficio Anagrafe

(per mobilità volontaria)

SCADENZA 6 aprile 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

richiamati:

gli articoli 97 e 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 e smi;

l'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 e smi "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

la legge 10 aprile 1991 numero 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*";

premesso che:

- è intenzione dell'amministrazione consentire il passaggio del proprio dipendente, istruttore amministrativo preposto all'ufficio anagrafe e servizi civili, ad altro comune;
- tale passaggio è subordinato all'individuazione di un sostituto in possesso dei requisiti professionali e personali evidenziati nel presente avviso;

RENDE NOTO

che è avviata un'indagine/verifica preliminare per acquisire eventuali disponibilità, da parte di dipendenti di altri enti locali, a ricoprire il ruolo di Istruttore amministrativo presso l'Unità Organizzativa affari generali e servizi al cittadino – uffici anagrafe, stato civile, elettorale, categoria C, a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo parziale per indicative n. 27 ore settimanali.

L'assunzione avverrebbe per "passaggio diretto" da altra amministrazione (cosiddetta mobilità volontaria) ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Requisiti

1. Il candidato deve possedere i requisiti di seguito elencati:
 - essere titolare di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con una amministrazione del comparto Regioni e Autonomie locali (preferibilmente: comuni, unioni, comunità montane, province);
 - essere inquadrato nella posizione giuridica C, la posizione economica è irrilevante;
 - essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o comunque aver conseguito un adeguato titolo di studio;
 - aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
 - essere in possesso 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;
 - essere in possesso di patente di guida di categoria "B";
 - non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data del presente e, ad oggi, non deve essere oggetto di procedimenti disciplinari in corso di perfezionamento;
 - non essere stato condannato, nemmeno con sentenza non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (articolo 3 comma 1 lettera c) del decreto legislativo 39/2013);
 - non essere in condizione di incompatibilità, nemmeno potenziale, rispetto all'assunzione presso il comune di Castrezzato (articolo 53 comma 1 del decreto legislativo 165/2001);
 - aver ottenuto il parere favorevole, o il nulla osta, al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza o impegno a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questa amministrazione.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente.

Domande

1. I dipendenti di altri enti, in possesso dei citati requisiti, che siano interessati alla mobilità verso il comune di Castrezzato, devono trasmettere la domanda (come da scheda allegata), alla quale allegano copia di un documento di riconoscimento valido, il loro *curriculum vitae* ed il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza.
2. Il tutto deve pervenire, anche a mezzo fax o pec, entro e non oltre le ore 12.00 del 6 aprile 2017 all'ufficio protocollo del comune.
3. Il sottoscritto, qualora il numero delle candidature risultasse insufficiente per effettuare una effettiva selezione, ovvero fossero tutte palesemente inadeguate, si riserva fin da ora di riaprire i termini di presentazione delle domande.

Selezione

1. Il Responsabile formulerà idonea graduatoria dei candidati in possesso dei requisiti tenendo conto:
 - * delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi a quelli del posto da ricoprire;
 - * dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione.
2. Sulla base della suddetta graduatoria, il responsabile potrà convocare i candidati, o alcuni di essi, per sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.
3. Il colloquio individuale mira a valutare:
 - la preparazione tecnico giuridica del candidato;

- le attitudini, la capacità di *problem solving*, il grado di duttilità e flessibilità operative, la capacità di rapportarsi con utenti amministratori, segretario, funzionari e dipendenti.

4. Il calendario dei colloqui sarà successivamente comunicato ai candidati.
5. L'esito della selezione sarà pubblicato nella *home page* del sito www.comunecastrezzato.it e in "amministrazione trasparente", "bandi di concorso".
6. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente titolare del contratto individuale di lavoro ceduto dall'amministrazione di provenienza e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Informazioni

1. Questo avviso non vincola in alcun modo il comune di Castrezzato e il sottoscritto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente, ovvero di non perfezionare il trasferimento del candidato selezionato, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
2. Allo stesso modo il sottoscritto si riserva la possibilità di attingere dalla graduatoria per eventuali ulteriori e nuove necessità del comune.
3. Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") è il Comune di Castrezzato che utilizzerà i dati esclusivamente per le finalità relative all'espletamento della presente procedura.
4. Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio Personale. Responsabile del procedimento: segretario comunale, Dottoressa Annalisa Lo Parco. Per informazioni e chiarimenti: signora Patrizia Fettolini, telefono 030 7041 112, email segreteriacomunale@comunecastrezzato.it.
5. Termine per la conclusione: 30 aprile 2017.
6. Copia del presente avviso e dello schema di domanda, possono essere scaricati dal sito www.comunecastrezzato.it.

Municipio di Castrezzato, 6 marzo 2017

Il Segretario comunale
f.to Dottoressa Annalisa Lo Parco