



## COMUNE DI SALÒ'

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER:**

**- ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (Cat. D)**

**AREA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE**

**Settori: Cultura e Turismo; P.I.; Sport e Tempo Libero**

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la determinazione n. 191 in data 06 marzo 2017 relativa all'approvazione del presente avviso pubblico;

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 16, comma 2, della Legge n. 246/2005;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006, relativo alle pari opportunità tra uomo e donna;

**rende noto**

che, in attuazione del provvedimento sopra citato, il Comune di Salò intende esperire la procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura a tempo pieno del posto di

**Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D) - Area Servizi A Domanda Individuale**

**- Settori: Cultura e Turismo; Pubblica Istruzione; Sport e tempo Libero**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:  
ENTRO LE ORE 18,00 DI GIOVEDI' 06 APRILE 2017**

## **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

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

- a) sono in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. 165/2001;
- b) sono inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire 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.

### **Saranno considerati titoli preferenziali:**

- **Laurea in materie umanistiche;**
- **Profilo professionale analogo al posto da ricoprire.**

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano 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.

**Le condizioni e i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, pena esclusione.**

## **PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, indirizzata al Sindaco e redatta sullo schema allegato al presente avviso, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, dovrà essere presentata, **entro e non oltre le ore 18,00 del giorno giovedì 06 aprile 2017** con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Salò – Lungolago Zanardelli,, 55 - 25087 Salò, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle h. 09.30 alle h. 12.30 ed i pomeriggi del martedì e del giovedì dalle h. 15.00 alle h. 18.00;
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Salò – Lungolago Zanardelli, 55 - 25087 Salò;
- trasmissione mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.salo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.salo.bs.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.**

**Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre la data di scadenza, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.**

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale 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;

- **preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;**
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 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.

**Le domande di mobilità pervenute 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 Salò, dovranno formulare una nuova domanda, secondo le modalità contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non si 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 forza maggiore.

### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il Responsabile del Settore Risorse Umane 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 bando, 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 bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
- 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.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate da un'apposita commissione giudicatrice interna, sulla base dei seguenti criteri:

- possesso della laurea in materie umanistiche;
- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza, con il profilo professionale da coprire presso il Comune di Salò;

- 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 bando;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- preparazione ed esperienza professionale maturata, in relazione alla qualifica da ricoprire;
- provenienza da Enti del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", privilegiando l'esperienza maturata c/o gli Enti Locali;
- possibilità d'inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula, i candidati, o alcuni di essi, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire. **La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.**

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Al termine delle operazioni di selezione, il Responsabile del procedimento, provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla commissione incaricata.

La procedura, nel caso in cui i candidati idonei dovessero risultare in numero superiore rispetto al posto messo a selezione, darà luogo alla formazione di un elenco, funzionale alla sola copertura del posto a selezione.

#### **CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Salò si riserva di non procedere all'assunzione in caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale, con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali, in materia di assunzioni di personale.

**Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere al trasferimento, pur in presenza di candidati idonei.**

#### **TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI SALO'**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, si richiederà il nulla osta 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. A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per un anno dalla sua conclusione 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 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 ed 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 Salò.

### **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 Salò – 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 Salò, titolare del trattamento.

### **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 bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Segretario Generale

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Salò per 30 giorni ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001. ([www.comune.salo.bs.it](http://www.comune.salo.bs.it)).

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 conclusione della predetta procedura.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando 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.

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale Comune di Salò tutte le mattine, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 ed i pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

mail: [personale@comune.salo.bs.it](mailto:personale@comune.salo.bs.it)

Salò, 07 marzo 2017

Il Segretario Generale  
dott. Giuseppe Iovene

AL SIGNOR SINDACO  
DEL COMUNE DI

SALO'

<p><b>DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PUBBLICI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001</b></p> <p><b>PER LA COPERTURA DEL POSTO DI:</b></p> <p><b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D)</b></p> <p><b>AREA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b></p> <p><b>Settori: Cultura e Turismo; Pubblica istruzione; Sport e Tempo Libero</b></p>
--

Il sottoscritto:

(cognome)	(nome)

nato a il

--

Codice Fiscale:

--

Residente a:

	in Via	
Recapito telef.		e-mail

Recapito per comunicazioni (COMPILARE SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA):


**DICHIARA**

di voler partecipare alla procedura di mobilità per la copertura del posto di

**Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D) – Area Servizi a Domanda Individuale**

**Settori: Cultura e Turismo; Pubblica Istruzione; Sport e Tempo Libero.**

e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

### DICHIARA

a) Di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

con rapporto:  a tempo pieno (36 h/sett.)  a tempo parziale (n. h/sett. \_\_\_)

Nel caso il dipendente sia titolare di un contratto di lavoro a tempo parziale deve dichiarare di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e deve precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

.....

.....

b) di essere inquadrato nel seguente profilo professionale:

Dalla data del

Cat. giuridica

Pos.economica

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....

.....

d) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non aver procedimenti disciplinari in corso;

in caso affermativo indicare le sanzioni riportate e i procedimenti disciplinari pendenti:

.....

e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;

in caso affermativo indicare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi):

.....

f) di essere interessato al trasferimento presso il Comune di Salò per le seguenti motivazioni:

..... .....
----------------

g) di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono richiesti ai fini della procedura di mobilità e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

h) di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Salò e che verrà valutata ad insindacabile giudizio dell'Ente.

EVENTUALI NOTE E/O DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE:

..... ..... ..... ..... .....
---

Il sottoscritto dichiara altresì di allegare alla presente domanda:

- fotocopia documento di identità personale in corso di validità
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le precedenti esperienze lavorative e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa
- parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento
- copia del verbale di idoneità fisica alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

--

Firma leggibile  
(la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)