



COMUNE DI COLOGNE
Provincia di Brescia

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA - EX ART.30 D.LGS 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO N.2 POSTI DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO CATEGORIA C POSIZIONE GIURIDICA D'ACCESSO C1 PART-TIME 18
ORE SETTIMANALI**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della Determinazione n. 63 del 01.03.2017;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.231 del 22/12/2016, con la quale è stato ridefinito il fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019;

Visto il Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, per quanto applicabile;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n.165/01;

Viste le vigenti disposizioni normative assunzionali;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio di dipendenti di ruolo appartenenti alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di:

- n.2 posti di Istruttore Amministrativo;
- Categoria C posizione giuridica 1;
 - part-time 18 ore settimanali per l'Area Amministrativa e Servizi alla Persona;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione pubblica di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, con categoria C posizione giuridica C1, e profilo professionale corrispondente a quello del posto da coprire.

- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né aver procedimenti disciplinari in corso;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Essere in possesso di patente di guida cat.B;
- Possedere idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto di Istruttore Amministrativo C1;
- Essere in possesso del parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso. La mancanza di uno solo dei sopra indicati requisiti comporta l'esclusione della partecipazione alla selezione.

PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITA' DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI:

Il presente avviso, nonché ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità, ivi compresi l'ammissione e/o l'esclusione delle domande ovvero gli esiti del colloquio, saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Cologne e mediante pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del sito internet istituzionale (www.comune.cologne.bs.it).

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, utilizzando esclusivamente lo schema di domanda allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere necessariamente allegato un curriculum formativo e professionale dettagliato, datato e sottoscritto, la fotocopia di un documento di identità ed il parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

Le domande devono pervenire al Comune di Cologne entro: 14/04/2017;

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Consegnata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Cologne (Piazza Garibaldi n. 31 – orario di apertura dalle 10:00 alle 12:30 tutte le mattine dal lunedì al venerdì e il lunedì dalle 16:30 alle 18:00), unitamente alla fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati;
- Spedita al seguente indirizzo: Comune di Cologne Piazza Garibaldi n.31 – 25033COLOGNE (BS), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "Domanda mobilità Istruttore Amministrativo Cat.C Pos.Giuridica C1".
- Inoltrata un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@cert.comune.cologne.bs.it secondo la seguente modalità: Invio del file PDF

contenente la domanda con firma digitale e in assenza della firma digitale, del file contenente la scansione della carta d'identità ed il nulla osta preventivo al trasferimento.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso ovvero le domande inviate da caselle di posta non certificata. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Sono comunque motivi di esclusione della procedura:

- La domanda non sottoscritta;
- La domanda che perverrà oltre il termine di scadenza previsto per la presentazione;
- La domanda cui non risulti allegata copia dei seguenti documenti:
 - fotocopia del documento di identità in corso di validità quando richiesto
 - dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolar modo alla posizione da ricoprire, datato e firmato.
 - parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che avessero in passato presentato domanda di mobilità, dovranno specificatamente presentare nuova richiesta ai sensi del presente bando.

MODALITA' DI SELEZIONE:

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma incompleta, 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.

Prova orale:

I candidati saranno sottoposti a un colloquio, da apposita Commissione costituita ai sensi dell'art.12 del Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.07 del 10.01.2017, in data che verrà comunicata ai candidati a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda.

Competente a giudicare è la Commissione di cui all'art. 12 del Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione di G.C. n.07 del 10.01.2017, a seguito di colloquio che sarà valutato secondo i seguenti elementi, attribuendo un punteggio massimo a fianco di ciascun candidato:

- | | |
|--|-------------|
| ✓ Preparazione professionale specifica | max punti 3 |
| ✓ Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro | max punti 3 |
| ✓ Conoscenza delle tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro | max punti 3 |

Il colloquio si intende superato in presenza di un punteggio minimo di 5 punti.

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario.

L'amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula, che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

In caso di più candidati reputati idonei verrà formulata apposita graduatoria che sarà pubblicata sul sito istituzione del Comune di Cologne (<http://www.comune.cologne.bs.it/>), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Esaurita l'assunzione, gli idonei eventualmente ancora in graduatoria non potranno vantare alcun diritto all'assunzione per eventuali posti da ricoprire successivamente a quelli non a bando.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO:

Nel caso di individuazione di candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio Personale richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza fissando un termine perentorio entro il quale lo stesso dovrà obbligatoriamente pervenire. Trascorso inutilmente tale periodo, l'Ufficio Personale sarà legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria o all'indizione di una nuova procedura di reclutamento.

Pervenuto il nulla osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento nel quale verrà stabilito, di concerto con il Comune di appartenenza, la decorrenza dello stesso.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base di dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti

L'accertamento dell'idoneità alla mansione con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs 81/2008 verrà effettuata prima dell'immissione in servizio.

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Cologne conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la categoria di appartenenza, ivi compresa l'anzianità di servizio.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

Ai sensi del D.Lgs n.196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informativi, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. L'interessato gode dei diritti previsti dall'art.7 del citato D.Lgs, che potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Cologne, titolare del trattamento.

NORME FINALI E DI RINVIO:

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

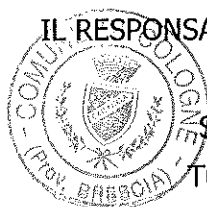
L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in base a sopravvenute esigenze organizzative, motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria contatti (tel. 030/7058101 – mail: segreteria1@comune.cologne.bs.it).

Cologne,

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**
E
SERVIZI ALLA PERSONA
Turturici dott.ssa Susanna

Spett.le
Ufficio Protocollo
del Comune di Cologne
Piazza Garibaldi n. 31
25033 Cologne (BS)

OGGETTO: Domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato part-time 18 ore di n. 2 Istruttori Amministrativi- Categoria C posizione d'accesso C1 – Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il ____ - ____ - ____
Residente a _____ Cap _____
In via _____
Telefono _____ fax _____
P.E.C _____
e- mail personale * _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per il trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30, Comma 1, del D.Lgs.vo 165/2001, presso il Comune di Cologne, per l'assunzione a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali di n. 2 Istruttori Amministrativi- Categoria C posizione d'accesso 1 – Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero:

- Di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente _____ dal ____ - ____ - ____ a tutt'oggi, prestando servizio a tempo pieno/part-time ____ ore settimanali;
- Di essere inquadrato nella categoria C (o equivalente), posizione giuridica di accesso C1;
- Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari in corso;
- Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Di essere in possesso di patente di guida cat. B conseguita il _____ n. _____;
- Di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Di aver preso visione del bando di mobilità esterna, di tutte le norme in esso contenute e di accettarle.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto della Legge n.196/03, per le finalità di gestione delle presente procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro.

Allego alla presente domanda:

- curriculum formativo e professionale;

- Fotocopia di un documento di identità
- Nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza

Data: ____ - ____ - ____

Firma _____

* da indicare obbligatoriamente per comunicazioni.

FAX SIMILE CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Cognome _____ **Nome** _____

Data e luogo di nascita _____

Residenza _____

Recapiti telefonici _____

Email _____

Titoli di studio: _____

Ulteriori Titoli formativi:

Dipendente della Pubblica Amministrazione:

del comparto _____

Servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza:

(indicare dettagliatamente vari periodi di servizio per categoria e profilo professionale di inquadramento nonché attività svolta)

Servizio prestato presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni

(indicare dettagliatamente vari periodi di servizio per categoria e profilo professionale di inquadramento nonché attività svolta)

Servizio prestato presso datori di lavoro privati.

(indicare dettagliatamente vari periodi di servizio per profilo e qualifica nonché attività svolta)

Eventuali altre esperienze professionali

Capacità e competenze informatiche

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

data

firma