



CITTA' DI LUMEZZANE  
Provincia di Brescia

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI:**

- N. 1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1 - TEMPO PIENO
- N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1 – TEMPO PIENO
- N. 1 POSTO ISTRUTTORE TECNICO C1 – TEMPO PIENO
- N. 1 POSTO ISTRUTTORE TECNICO C1 – PART TIME 75%
- N. 2 POSTI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B3 – TEMPO PIENO

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visto il fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 allegato al D.U.P. ed approvato definitivamente dal Consiglio Comunale il 14/12/2016 con delibera n. 110/2016;

Vista la delibera di G.C. n. 7 del 17/01/2017 relativa alla “Conferma della dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze e programmazione del fabbisogno del personale triennio 2017/2019”

Vista la determinazione n. 120 del 14/03/2017, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto l'art. 36 del “Regolamento sulla modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali”, che disciplina la mobilità tra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;

Visto l'art. 1 comma 424 della Legge 23.12.2014, n. 190;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2bis, 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 e a tempo parziale, dei seguenti posti vacanti nella dotazione organica del Comune di Lumezzane:

- N. 1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1 - TEMPO PIENO
- N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1 – TEMPO PIENO
- N. 1 POSTO ISTRUTTORE TECNICO C1 – TEMPO PIENO
- N. 1 POSTO ISTRUTTORE TECNICO C1 – PART TIME 75%
- N. 2 POSTI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B3 – TEMPO PIENO

**Responsabile del procedimento:** : dott.ssa Maria Concetta Giardina tel 030 8929232  
e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it  
**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

## **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 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.

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.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, entro le **ore 12.30 del 14 aprile 2017** secondo una delle seguenti modalità:

- ⇒ direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Lumezzane, via Monsuello n. 154. nei seguenti giorni e orari: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10 alle ore 13 - martedì dalle ore 09.00 alle ore 19.00 La data di presentazione sarà comprovata dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- ⇒ a mezzo posta elettronica certificata – **INTESTATA AL CANDIDATO** – all'indirizzo [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.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;
- ⇒ a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Lumezzane - Via Monsuello 154, 25065 Lumezzane.

Sulla 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 **14 aprile 2017** e che pervengano al Comune di Lumezzane entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.

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

---

**Responsabile del procedimento:** : dott.ssa Maria Concetta Giardina tel 030 8929232  
e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it)

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: [segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it)

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

- 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 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 Lumezzane, 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 Responsabile del Ufficio Personale 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 all'art. 2 del 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.

### **ART. 4 – SELEZIONE DEI CANDIDATI**

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

**Responsabile del procedimento:** : dott.ssa Maria Concetta Giardina tel 030 8929232  
e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

- la posizione da coprire presso il Comune di Lumezzane;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
  - possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
  - assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.

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. Non se mettiamo la data del colloquio

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

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio Personale 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 sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Pervenuto il nulla-osta 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 Lumezzane così come previsto dall'art. 36 comma 13 del "Regolamento sulla modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali", .

**Per ragioni di opportunità a fronte di esigenze organizzative o normative, d'intesa con l'Amministrazione cedente, potrà essere valutato l'istituto del comando in alternativa alla mobilità.**

## **ART. 6 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il Comune di Lumezzane garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per

**Responsabile del procedimento:** : dott.ssa Maria Concetta Giardina tel 030 8929232  
e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

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.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio on line dell'Ente
- A tutti i Comuni della Provincia di Brescia
- Sul sito internet dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del Comune di Lumezzane dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00, al recapito telefonico 030 8929232/246 oppure tramite e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it).

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è il Segretario Generale, D.ssa Maria Concetta Giardina.

Lumezzane \_14/03/2017

Il Segretario Generale  
f.to D.ssa Maria Concetta Giardina

---

**Responsabile del procedimento:** : dott.ssa Maria Concetta Giardina tel 030 8929232  
e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it)

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: [segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it)

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ recapito telefonico  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di:

**n. 1 posto di \_\_\_\_\_ a tempo \_\_\_\_\_**

presso il Comune di Lumezzane.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente di ruolo a tempo PIENO ed indeterminato presso l'Ente \_\_\_\_\_;
- (per coloro che intendono proporsi per un posto a tempo pieno, ma attualmente titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale) di essere dipendente di ruolo a tempo PARZIALE ed indeterminato presso l'Ente \_\_\_\_\_ e di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- di essere inquadrato per la posizione giuridica in categoria \_\_\_\_\_, con posizione economica \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- di essere fisicamente idoneo/a alla posizione lavorativa richiesta;
- di avere il titolo di studio \_\_\_\_\_;
- di non aver 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) ;
- di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed s.mi., l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura;

**Si allega:**

- copia di un documento di identità in corso di validità; (**eccetto nel caso in cui la domanda venga firmata digitalmente**)
- 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.

Data

Firma

\_\_\_\_\_

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

**Responsabile del procedimento:** : dott.ssa Maria Concetta Giardina tel 030 8929232  
e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it