



COMUNE DI REMEDELLO

Provincia di Brescia

Tel. 030/9953970 030/9953980- Fax 030/9953929
Piazza Bonsignori n. 23 – 25010 Remedello – pec: protocollo@pec.comune.remedello.bs.it

Prot. n. 1625

AVVISO ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI CATEGORIA B – POSIZIONE GIURIDICA B3 –

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 15.03.2017,

RENDE NOTO

che il Comune di Remedello indice una procedura selettiva di mobilità in entrata volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore amministrativo – Area Affari Generali – Servizi Demografici categoria B3 giuridico, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso altra amministrazione.

REQUISITI

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004; (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);
- essere inquadrati nella categoria B - posizione giuridica B3 del CCNL Regioni – Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di Collaboratore amministrativo – Area Affari Generali-Servizi Demografici;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione, di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

• essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Remedello (pena esclusione).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

TITOLO DI STUDIO

Gli aspiranti devono possedere uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di istruzione di scuola secondaria di secondo grado, rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, dovrà pervenire entro il **18.05.2017** (pena esclusione), secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo sito in Remedello (BS) – Piazza Bonsignori n. 23 - (orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e mercoledì anche di pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 17.30);

- a mezzo raccomandata all'indirizzo anzidetto;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: **protocollo@cert.comune.remedello.bs.it**.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Alla domanda di mobilità dovranno essere allegati, pena esclusione dalla procedura:

- il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

All'istanza dovranno altresì essere allegati:

- un curriculum vitae dettagliato preferibilmente formato europeo.

VALUTAZIONE CANDIDATURE

I candidati dovranno sostenere un colloquio con una Commissione di valutazione teso all'accertamento dell'idoneità professionale ed alla formazione di una graduatoria di merito.

Tale colloquio verrà calendarizzato a far tempo dal **22.05.2017**. L'avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail.

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

La Commissione, dopo aver valutato l'anzianità di servizio: max 6 punti (1 punto ogni anno di servizio e punti 0,10 per ogni mese), procederà al colloquio che terrà conto dei seguenti criteri e punteggi massimi attribuibili:

- Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica: max 10 punti su 30.
- Corsi di formazione nella materie attinenti il posto oggetto di mobilità: max 5 punti su 30.
- Aver svolto incarico di Ufficiale di Anagrafe: max 15 punti su 30.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti.

GRADUATORIA E TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI REMEDELLO

Al termine del colloquio, verrà formulata una graduatoria finale di merito formata dalla somma della votazione riportata da ciascun candidato nel colloquio e dai titoli.

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

TRATTAMENTO DEI DATI

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 giugno 2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Alessandra Malivindi (Tel.0309953970 int. 2 – E-mail: segreteria@comune.remedello.bs.it).

Remedello, il 23.03.2017.



IL SEGRETARIO GENERALE – Dott. Francesco Lograno

