



## COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

AREA AFFARI GENERALI, SOCIO ASSISTENZIALI, CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

### AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. C).

#### IL RESPONSABILE DELL'AREA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 01.03.2017, relativa all'approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/19;  
Vista la propria determinazione n. 80 del 30/03/2017, relativa all'approvazione del presente avviso;  
Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;  
Visto l'articolo 30, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001;

#### RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura del seguente posto vacante nella dotazione organica del Comune di Torbole Casaglia:

#### **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C a TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

da assegnare all'Area Affari generali, socio-assistenziali, culturali e pubblica istruzione per lo svolgimento di mansioni ed attività proprie dei settori: Cultura e Tempo Libero, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione e, più in generale, di ogni altro compito o mansione riconducibile al profilo professionale o ad altri profili equivalenti.

#### **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, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- sono inquadrati nella categoria giuridica "C" di cui al sistema di classificazione del CCNL Regioni ed Autonomie locali del 31.03.1999, o in categoria equivalente di altro comparto.

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 29.04.2017**, secondo una delle seguenti modalità:

⇒ a mezzo posta elettronica certificata – **INTESTATA AL CANDIDATO** – all'indirizzo [info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:info@cert.comune.torbole-casaglia.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 ELETTRONICA 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 Torbole Casaglia - Protocollo comunale - Piazza della Repubblica n. 15 - 25030 Torbole Casaglia (BS). 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 A.R. entro il termine stabilito (ore 12.30 del

29.04.2017) e che pervengano al Comune di Torbole Casaglia entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo (04.5.2017);

⇒ direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (Piazza della Repubblica n. 15 a Torbole Casaglia), entro le ore 12.30 del 29.04.2017, nei seguenti giorni ed orari: lunedì-giovedì-venerdì dalle 10.00 alle 12.30, martedì dalle 9.00 alle 12.30, mercoledì dalle 14.30 alle 18.00, sabato dalle 8.30 alle 12.30.

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 e nelle precedenti;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- copia del verbale di idoneità fisica, senza prescrizioni, 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 Torbole Casaglia, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna 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 dell'Area Affari generali, socio-assistenziali, culturali e pubblica istruzione adotta l'atto di ammissione o 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 avviso, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Amministrazione ha facoltà di richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro stato 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 avviso;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente avviso;
- 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 dal Responsabile dell'Area Affari generali, socio-assistenziali, culturali e pubblica istruzione sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Torbole Casaglia;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla posizione da coprire;
- assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso.

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.

Piazza della Repubblica n. 15 – CAP 25030 - Codice Fiscale 00855080172

Orari di apertura: lun-gio-ven. 10.00 – 12.30

merc.14.30-18.00 – mar. 9.00-12.30 – sabato 8.30 – 12.

Tel. 030 2650015 – Telefax 030 2157535

e-mail: [protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it) - pec: [info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it)

web: [www.comune.torbole-casaglia.bs.it](http://www.comune.torbole-casaglia.bs.it)

Le valutazioni 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 TORBOLE CASAGLIA**

Individuato il candidato maggiormente idoneo, l'Amministrazione richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, sarà in 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 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.

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.

#### **ART. 6 - 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 Torbole Casaglia, titolare del trattamento, 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 Torbole Casaglia, responsabile del trattamento.

#### **ART. 7 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la sottoscritta Dott.ssa Marcella Rotondo, a cui potranno essergli rivolte richieste di chiarimento o quesiti nelle seguenti modalità:

- tel. 030-2650015 int. 9;
- email: [protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it) .

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Torbole Casaglia almeno per i 30 giorni antecedenti dalla data ultima di presentazione delle domande.

L'Amministrazione, a propria insindacabile volontà, si riserva di sospendere, modificare e/o revocare la procedura di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa qualora:

- intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla conclusione della procedura;
- intervengano mutamenti organizzativi, variazioni della capacità di bilancio o altri eventi tali da imporre o suggerire di non pervenire alla conclusione della procedura.

La presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Torbole Casaglia, 30/03/2017

La Responsabile dell'Area  
F.to Dott.ssa Marcella Rotondo

Piazza della Repubblica n. 15 - CAP 25030 - Codice Fiscale 00855080172

Orari di apertura: lun-giov-ven. 10.00 - 12.30

merc.14.30-18.00 - mar. 9.00-12.30 - sabato 8.30 - 12.

Tel. 030 2650015 - Telefax 030 2157535

e-mail: [protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it) - pec: [info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it)

web: [www.comune.torbole-casaglia.bs.it](http://www.comune.torbole-casaglia.bs.it)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**  
**ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI**  
**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**  
**DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**PER L'AREA AFFARI GENERALI, SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURALI E PUBBLICA**  
**ISTRUZIONE**

Il sottoscritto  (cognome)  (nome)

nato a  il

Codice Fiscale

residente a   
.....  
.....  
(indicare  
il luogo di residenza e l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono ed eventuale e-mail al quale si  
vuole ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente domanda)

domiciliato a   
.....  
.....  
(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono  
SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

**DICHIARA**

ai fini della partecipazione alla procedura ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti:

- a) di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato:

(indicare l'Ente presso il quale si presta servizio a tempo indeterminato)

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

Nel caso il dipendente sia titolare di un contratto di lavoro a tempo parziale:

Di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento

inquadrate nel profilo professionale di:

(indicare il profilo professionale di inquadramento)

Dalla data del  Cat. giuridica  Pos. economica

**b)** di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....

.....

(indicare il tipo di titolo di studio, l'Istituto che ha rilasciato il titolo, la città nella quale si trova e l'anno scolastico di conseguimento)

**c)** 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:

.....

.....

**d)** 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):

.....

.....

**e)** 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;

**f)** di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Torbole Casaglia e che la stessa verrà valutata ad insindacabile giudizio dell'Ente.

EVENTUALI NOTE E/O DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE:

---

---

---

Piazza della Repubblica n. 15 - CAP 25030 - Codice Fiscale 00855080172

Orari di apertura: lun-giov-ven. 10.00 - 12.30

merc.14.30-18.00 - mar. 9.00-12.30 - sabato 8.30 - 12.

Tel. 030 2650015 - Telefax 030 2157535

e-mail: [protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it) - pec: [info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it)

web: [www.comune.torbole-casaglia.bs.it](http://www.comune.torbole-casaglia.bs.it)

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;
- Copia del verbale di idoneità psico-fisica, senza prescrizioni, 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.
- Altro (specificare)\_\_\_\_\_

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

Firma leggibile

(la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)

Piazza della Repubblica n. 15 - CAP 25030 - Codice Fiscale 00855080172

Orari di apertura: lun-giov-ven. 10.00 - 12.30

merc.14.30-18.00 - mar. 9.00-12.30 - sabato 8.30 - 12.

Tel. 030 2650015 - Telefax 030 2157535

e-mail: [protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it) - pec: [info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it)

web: [www.comune.torbole-casaglia.bs.it](http://www.comune.torbole-casaglia.bs.it)