



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA
- Ufficio Segreteria -

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C 1A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165.

Art. 1 – Indizione della selezione

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore tecnico cat. C1, presso l'Area Tecnica - Settore Lavori Pubblici del Comune di Pozzolengo.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che abbiano maturato un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato nella categoria C (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali) alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e nel profilo professionale di istruttore tecnico (o di diversa denominazione ma analogo per contenuto) e che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici, alla data di presentazione della domanda:

- a) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- b) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- c) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- d) possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione di istruttore tecnico, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Non avendo il Comune di Pozzolengo capacità assunzionali, la presente mobilità è riservata esclusivamente ai dipendenti di enti che hanno limitazione alle assunzioni così come previsto dall'art. 1 comma 47 della legge 311/2004; tale situazione dovrà essere contenuta all'interno del nulla osta che il dipendente presenta in fase di domanda di partecipazione.

Art. 3 - Termini e modalità per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione:

- a) deve essere indirizzata al Responsabile dell'area amministrativa– Comune di Pozzolengo Piazza Repubblica 1 - 25010 Pozzolengo (BS) ;
- b) può essere spedita a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo Pec: protocollo@pec.comune.pozzolengo.bs.it ;
- c) può essere spedita per posta, purché in una forma che permetta il riscontro formale che il ricevimento è avvenuto entro i termini temporali indicati alla successiva lettera f);
- d) può essere consegnata direttamente al Protocollo Comunale Piazza Repubblica 1 – 25010 Pozzolengo (BS) alla consegna sarà rilasciata una ricevuta;



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA
- Ufficio Segreteria -

e) deve essere redatta sullo schema predisposto (Allegato A);

f) con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Pozzolengo entro i seguenti termini temporali: **entro trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Pozzolengo**, a pena d'esclusione.

Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione ed il Comune di Pozzolengo non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. le proprie generalità;
2. l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
3. il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione dell'Ente di provenienza di nulla osta al trasferimento e fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza tale dichiarazione dell'Ente di provenienza.

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite.

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

Art. 4 - Modalità di selezione

La selezione è per curriculum e colloquio.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.pozzolengo.bs.it al link "Bandi di gara e Concorsi" e nella stessa sede sarà anche comunicata – con almeno 5 giorni di anticipo - la data del colloquio.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli Interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

Il colloquio sarà condotto da una Commissione composta con apposito atto, secondo quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Pozzolengo.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum
- massimo 30 punti per il colloquio

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei curriculum (solo per i concorrenti che si saranno presentati), secondo i seguenti criteri:



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA
- Ufficio Segreteria -

1. Esperienza professionale maturata alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come istruttore presso l'area tecnica settore lavori pubblici fino a punti 5,00, o presso altre aree tecniche fino a 4,00 punti;
2. Titolo di studio: possesso di laurea fino a 5,00 punti, possesso di diploma fino a 3,00 punti;

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.

I corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dei candidati in relazione alla posizione professionale da ricoprire fino a 2,00 punti.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alle posizioni da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio verte su una parte generale relativa all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000) ed una parte specifica tra gli argomenti di seguito specificati:

- a) Elementi di diritto costituzionale (Costituzione della repubblica italiana. Deliberazione assemblea costituente 22/12/1947 e s.m.i.);
- b) I reati contro la Pubblica Amministrazione;
- c) Norme inerenti il procedimento amministrativo con particolare riguardo alla legge 241/1990 e s.m.i.;
- d) Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)
- e) Norme in materia ambientale (D. Lgs. N.152 del 03/04/2006 e normativa regionale di riferimento);
- f) D. Lgs. N.50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE E 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- g) D. Lgs. N.196/2003 codice in materia di protezione dei dati personali;

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Nel caso di dipendenti di altre amministrazioni che prestino servizio presso il Comune di Pozzolengo in posizione di comando o di fuori ruolo (che abbiano fatto domanda di trasferimento



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA
- Ufficio Segreteria -

nel profilo da ricoprire), collocati utilmente in graduatoria, hanno la precedenza indipendentemente dalla posizione occupata.

Art. 5 - Risultato finale

I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e della prova. Il risultato finale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Pozzolengo alla sezione "Bandi di gara e Concorsi".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Il Risultato finale non costituisce una graduatoria e potrà essere utilizzato esclusivamente qualora il candidato migliore non venga, per qualsiasi motivo, assunto.

Art. 6 – Assunzione

Si evidenzia che il presente avviso non determina alcun obbligo in capo al Comune di Pozzolengo di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Pozzolengo si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Pozzolengo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.

Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Pozzolengo e il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile dell'Area amministrativa - Servizio Personale del Comune di Pozzolengo.

Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art. 2 del citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di Manerba del Garda.

Art. 8 - Informazioni



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA
- Ufficio Segreteria -

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00 al numero tel. 030-918131 interno 5.

Il presente bando, e la relativa documentazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.pozzolengo.bs.it il 27.03.2017 e resterà pubblicato per tutta la durata temporale d'apertura del presente avviso (30 giorni).

Pozzolengo, il 3 aprile 2017