

COMUNE DI SAN PAOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP. 25020 P.zza A. Moro, 27 - TEL. 030/9970001 - 9970759 - FAX 9970871

Codice Fiscale 01456960176 - Partita IVA 00627690985

sito internet: www.comune.sanpaolo.bs.it

posta certificata: comune.sanpaolo@pec.regione.lombardia.it

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO, (27 ORE SETTIMANALI) DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C - SETTORE AFFARI GENERALI – DA ASSEGNARE AI SEGUENTI SERVIZI: SEGRETERIA, PROTOCOLLO, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI ELETTORALI, SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI.

IL RESPONSABILE DI AREA

In esecuzione:

- della Determinazione n. 19 in data 09/02/2017;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 in data 09/02/2017 di programmazione del fabbisogno del personale – anni 2017/2019;
- della Determina n. 52 in data 04/04/2017.

Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che il Comune di San Paolo indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto, a tempo parziale e indeterminato, (27 ore settimanali), di istruttore amministrativo – cat. C – presso l'area affari generali, da assegnare ai seguenti servizi: segreteria, protocollo, servizi demografici, servizi elettorali, servizi sociali e scolastici.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente bando è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria C.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo presso una pubblica amministrazione ed inquadrati nella cat. C;
2. essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto da ricoprire, come certificato dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata

3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
4. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;
5. avere acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di San Paolo – Ufficio Protocollo utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae;
- parere favorevole preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 05/05/2017.

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di San Paolo – Ufficio Protocollo – P.zza Aldo Moro, 27
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: comune.sanpaolo@pec.regione.lombardia.it

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, o pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

L'elenco dei candidati ammessi e la data di convocazione per il colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di San Paolo.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza. La domanda di partecipazione non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di San Paolo.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da apposita commissione, a seguito di colloquio finalizzato ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

Il colloquio attitudinale verterà sui seguenti argomenti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire relativamente ai servizi amministrativi: segreteria, protocollo, servizi demografici, servizi elettorali, servizi sociali e scolastici con adeguate competenze nell'utilizzo degli applicativi informatici in uso presso i suddetti servizi;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle mansioni attribuite;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire
- conoscenza dei principali applicativi informatici: word, excell e buona capacità ad operare a livello informatico per certificazioni/ statistiche sui siti istituzionali dei vari ministeri/uffici pubblici.

La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30 da attribuire a seguito del colloquio attitudinale.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

CLAUSOLE GENERALI

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 – del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di San Paolo per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Paolo, rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il rag. Giancarlo Tura, Responsabile area affari generali, al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

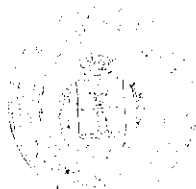
ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.

Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati all'Ufficio Personale, presso il Comune di San Paolo.

Per informazioni telefoniche rivolgersi al seguente numero: 030-9970001 Int. 2.

San Paolo, 04/04/2017



IL RESPONSABILE DI AREA
(Rag. Giancarlo Tura)

All'Ufficio Protocollo

Comune di San Paolo
P.zza Aldo Moro, 27
25020 – SAN PAOLO BS

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO, (27 ORE SETTIMANALI) DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C - SETTORE AFFARI GENERALI – DA ASSEGNARE AI SEGUENTI SERVIZI: SEGRETERIA, PROTOCOLLO, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI ELETTORALI, SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____
Via _____ tel. _____
Codice Fiscale _____
e-mail o PEC _____

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura
(da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata alla copertura di n. 1 posto, a tempo parziale e indeterminato, (27 ore settimanali) di istruttore amministrativo – cat. C – Settore Affari Generali, da assegnare ai seguenti servizi: segreteria, protocollo, servizi demografici, servizi elettorali, servizi sociali e scolastici.

A tal fine **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità, 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:

- di essere attualmente dipendente della seguente Amministrazione Pubblica: _____ con contratto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria _____, posizione economica _____ dal _____, con il profilo professionale di _____.
- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali in corso) _____;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;

- di essere a conoscenza che l'eventuale assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale di San Paolo dei requisiti e titoli dichiarati;
- di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di San Paolo e che verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;
- di essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità (D.Lgs. 196/03).

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
- Altro (specificare):

- _____
- _____
- _____

Data _____

Firma leggibile _____