



COMUNE DI REZZATO
(Provincia di Brescia)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

La Responsabile del Settore amministrativo

VISTI

- l'art. 30 c.1 ("Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse") del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 35-bis ("Mobilità tra enti") del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
- le deliberazioni G.C. n.62/2016 e n.119/2016 di approvazione e successivo aggiornamento del documento di Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018;
- la propria determinazione n.171/2016;
- la propria determinazione n.51/2017;
- la propria determinazione n.76/2017;

RENDE NOTO

che il Comune di Rezzato intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 c.1 del D.Lgs. 165/2001, alla copertura del seguente posto, a tempo pieno ed indeterminato presso il Settore amministrativo:

n.1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo" cat. D1

REQUISITI:

Possono presentare domanda coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs.165/2001, con inquadramento corrispondente alla cat.D1 del CCNL Regioni-Enti Locali;
- b) essere in possesso della laurea di 1° o di 2° grado in giurisprudenza o economia e commercio ed equipollenti;
- c) essere in possesso di patente di guida cat. B;
- d) avere acquisito il preventivo assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto assenso preventivo.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE:

Saranno valutati e ritenuti validi esclusivamente i requisiti ed i titoli posseduti alla data di scadenza del presente avviso e prodotti dal candidato. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

Resta salva la facoltà dell'amministrazione di richiedere la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di mobilità.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n.125/91 e del D.Lgs.198/2006.

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE:

Gli interessati possono presentare domanda in carta semplice, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del giorno 11.05.2017**, con una delle seguenti modalità:

- a) direttamente al protocollo comunale (Piazza Vantini n.21, negli orari di apertura al pubblico);
- b) mediante raccomandata A/R indirizzata a: COMUNE di REZZATO – P.zza Vantini, 21 - 25086 REZZATO;
- c) via mail all'indirizzo "protocollo@pec.comune.rezzato.bs.it".

La domanda dovrà comunque pervenire al protocollo del Comune, entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande spedite mediante raccomandata A/R e pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso).

Il Comune di Rezzato non si assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, né da luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

Alla domanda, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema scaricabile dal sito internet (www.comune.rezzato.bs.it), dovranno essere allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale;
- 2) fotocopia semplice di un documento di identità personale in corso di validità;
- 3) preventivo assenso alla mobilità dell'amministrazione di provenienza.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE ISTANZE DI MOBILITA' PERVENUTE PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO.

LE DOMANDE RICEVUTE OLTRE IL TERMINE PREVISTO NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Il candidato si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito indicato nella domanda, che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda stessa.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI:

L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, mentre la ricerca della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa e la valutazione dei candidati è effettuata, da parte di apposita Commissione, tramite analisi del curriculum e colloquio conoscitivo, al fine di accertare capacità, attitudini e competenza specifica dei candidati rispetto al posto da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti, di cui 20 riservati al curriculum e 80 riservati al colloquio.

La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Rezzato. Il punteggio massimo attribuito è di **punti 20**.

Il curriculum professionale sarà valutato dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri :

FINO AD UN MASSIMO DI 14 PUNTI

Servizio prestato presso altra Pubblica Amministrazione

- per servizio prestato nello stesso settore, stessa categoria e stesso profilo professionale richiesto dal bando: per ogni anno di servizio **punti 2**;

- per servizio prestato nella stessa categoria ed in diverso settore e/o profilo professionale rispetto a quelli richiesti dal bando: per ogni anno di servizio **punti 1**. Tali servizi in diverso settore e/o profilo professionale potranno essere valutati fino ad un massimo di 6 punti e potranno cumularsi rispetto a quelli prestati nel medesimo settore e/o profilo professionale richiesto dal bando.

FINO AD UN MASSIMO DI 4 PUNTI

Titoli di studio

- punti 1 per il possesso della laurea di 2° grado in giurisprudenza o economia e commercio ed equipollenti (vecchio ordinamento universitario o laurea specialistica o magistrale);

- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

2 PUNTI

Assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli EE.LL. e la specifica normativa più sotto indicata, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione. La Commissione esprime la propria valutazione in base al colloquio, fino ad un massimo di **punti 80**.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione; potrà inoltre prevedere un punteggio minimo, al di sotto del quale il colloquio non si intende positivamente superato.

Per quanto attiene la valutazione delle conoscenze professionali del candidato, si precisa che le materie oggetto di colloquio saranno le seguenti:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli Enti locali;
- Bilancio e nuova contabilità finanziaria, programmazione e gestione;
- Normativa e procedure in materia di appalti pubblici di servizi e forniture e contratti pubblici;
- Normativa in materia di trasparenza e privacy, anticorruzione, Codice dell'amministrazione digitale, sportelli telematici;
- Gestione del personale.

Il giorno e l'ora del colloquio saranno comunicati ai candidati mediante avviso telefonico, sms o comunicazione via e-mail al numero telefonico ed indirizzo mail che gli stessi dovranno indicare nella domanda di partecipazione.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora che saranno comunicati, verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La selezione potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità del candidato rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

Al termine della selezione l'elenco dei candidati idonei viene predisposto in forma di graduatoria e pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Rezzato. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

La graduatoria è ottenuta sommando il punteggio dei titoli con quello del colloquio.

SI PRECISA CHE IL PRESENTE AVVISO NON VINCOLA IN ALCUN MODO L'ENTE A PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE, NE' COSTITUISCE ALCUN TITOLO O DIRITTO PER I RICHIEDENTI.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia nella decisione finale di procedere o meno alla mobilità, anche dopo la formazione dell'elenco degli idonei, nonché di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

L'elenco degli idonei è funzionale unicamente alla copertura dei posti per i quali è indetta la procedura e non può essere utilizzato successivamente.

L'assunzione è subordinata all'assenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento del dipendente, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento da parte del dipendente, l'Ufficio segreteria/personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Rezzato.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini fissati per la stipula del contratto di lavoro, si considera rinunciatario. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

L'Amministrazione comunale di Rezzato si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente procedimento qualora lo richieda l'interesse pubblico o in caso di sopravvenute cause ostative.

I dati personali degli interessati saranno trattati ed utilizzati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale, nel rispetto del D.Lgs.196/2003. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della gestione della selezione, a pena di esclusione dalla stessa, e dell'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto di lavoro. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art.7 del predetto D.Lgs..

Titolare del trattamento è il Comune di Rezzato, in persona del Sindaco pro-tempore.

Altre informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale: tel 030 249714.

Rezzato, li 11.04.2017

La Responsabile del Settore amministrativo
f.to Nicoletta De Col