



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia



**Comune di Collebeato**  
Provincia di Brescia

### **Gestione Associata servizio segreteria**

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CATEGORIA GIURIDICA D1 – AREA AMMINISTRATIVA - MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

#### **IL VICE-SEGRETARIO GENERALE**

Vista la determinazione n. 57/2017 relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2 bis, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 11.8.2014, n. 114;

Visti la dotazione organica dell'ente ed il piano triennale di fabbisogno del personale;

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n.165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di categoria giuridica D1 a tempo pieno e indeterminato da destinare agli uffici dell'Area Amministrativa.

Detta procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità già avviata da questo Comune relativa ad un posto con profilo di categoria giuridica D3.

Il dipendente presterà servizio per 18 ore presso il Comune di Collebeato, e per 18 ore presso il Comune di Cellatica nell'ambito del sistema convenzionatorio vigente tra gli enti.

Al dipendente potrà essere attribuita la posizione organizzativa dell'area di riferimento su entrambi gli enti, e quindi la correlata indennità, con successivo decreto sindacale da adottarsi nel rispetto nella normativa e del CCNL di riferimento.

La presente procedura non ingenera nei candidati alcun affidamento in ordine alla conclusione del procedimento, essendo libera l'amministrazione di disporre degli esiti delle istruttorie sulla base dello stato di fatto e di diritto determinatosi al momento dell'eventuale adozione dei provvedimenti esecutivi, con particolare anche se non esclusivo riferimento all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali (Art. 1, comma 557, della legge 27/12/2006, n. 296 e art. 76, commi 4 e 7, del D.Lgs. del 25/06/2008, n. 112, convertito nella legge 06/08/2008 n. 133, e successive modificazioni) vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

#### **ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI**

##### **COMUNE DI CELLATICA**

Orari di apertura al pubblico: , mercoledì – venerdì 10.00 – 12.00  
Telefono: 030.2526867 Fax: 030.2521506  
E-mail: [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

##### **COMUNE DI COLLEBEATO**

Orari di apertura: martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30  
Telefono: 030.2511120 Fax: 030.2510292  
E-mail: [protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it)



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia



**Comune di Collebeato**  
Provincia di Brescia

### **Gestione Associata servizio segreteria**

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;
- sono inquadrati nella categoria giuridica oggetto del presente avviso.
- sono in possesso del preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.
- sono in possesso di diploma di laurea ante DM 509/99 in giurisprudenza, economia o scienze politiche, o lauree equiparate ai sensi del **Decreto Interministeriale 9 luglio 2009**.

#### **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 12.00 del giorno 29 maggio 2017 secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Collebeato, Via S.Francesco d'Assisi, 1, nei seguenti giorni e orari: lunedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 12.30. La data di presentazione sarà comprovata dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- mezzo posta elettronica certificata – intestata al candidato – all'indirizzo [protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it), avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF, con firma analogica e scansione del documento di identità, oppure in formato p7m, documento informatico sottoscritto digitalmente. Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;
- mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata Comune di Collebeato, Via S.Francesco d'Assisi, 1 - 25060 Collebeato (BS).

Sulla busta (o nell'oggetto della mail) dovrà essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ”. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine ma non pervenute in tempo utile al Comune di Collebeato.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità (salvo nel caso in cui l'istanza sia sottoscritta digitalmente);

#### **COMUNE DI CELLATICA**

Orari di apertura al pubblico: , mercoledì – venerdì 10.00 – 12.00  
Telefono: 030.2526867 Fax: 030.2521506  
E-mail: [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

#### **COMUNE DI COLLEBEATO**

Orari di apertura: martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30  
Telefono: 030.2511120 Fax: 030.2510292  
E-mail: [protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it)



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia



**Comune di Collebeato**  
Provincia di Brescia

### ***Gestione Associata servizio segreteria***

- 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;
- preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;

L'Amministrazione non si assume responsabilità 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 del Ufficio Risorse Umane adotta l'atto di ammissione od 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 bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà 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 bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;

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 sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Collebeato;

#### **COMUNE DI CELLATICA**

Orari di apertura al pubblico: , mercoledì – venerdì 10.00 – 12.00  
Telefono: 030.2526867 Fax: 030.2521506  
E-mail: [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

#### **COMUNE DI COLLEBEATO**

Orari di apertura: martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30  
Telefono: 030.2511120 Fax: 030.2510292  
E-mail: [protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it)



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia



**Comune di Collebeato**  
Provincia di Brescia

### ***Gestione Associata servizio segreteria***

- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento, esperienza professionale nella pubblica amministrazione ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
- conoscenza della normativa specifica per il settore di riferimento della posizione da ricoprire;
- assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula i candidati, o alcuni di essi, saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire, sulla base dei criteri di cui al precedente elenco puntato.

I colloqui saranno svolti da apposita commissione, anche in veste monocratica, che sarà nominata dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Sulla base dei criteri motivazionali suindicati ai candidati potrà essere attribuito un punteggio massimo di punti 40, ripartito nel modo che segue:

- a) Curriculum massimo 10 punti;
- b) Colloquio individuale 30 punti;

Al termine dei colloqui, ove si ravvisi la presenza di candidati ritenuti idonei, verrà stilata la graduatoria di merito.

La data dei colloqui sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito ufficiale del Comune, la quale avrà a tutti gli effetti valore di notifica per la convocazione.

#### **ART. 5 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI COLLEBEATO**

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio competente richiederà il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è 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 per un anno dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

#### **COMUNE DI CELLATICA**

Orari di apertura al pubblico: , mercoledì – venerdì 10.00 – 12.00  
Telefono: 030.2526867 Fax: 030.2521506  
E-mail: [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

#### **COMUNE DI COLLEBEATO**

Orari di apertura: martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30  
Telefono: 030.2511120 Fax: 030.2510292  
E-mail: [protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it)



**Comune di Cellatica**  
Provincia di Brescia



**Comune di Collebeato**  
Provincia di Brescia

### **Gestione Associata servizio segreteria**

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, e si dà pertanto atto che non sono applicabili le disposizioni di cui all'art.14 - bis, comma 9 del CCNL del 6.7.1995, nel testo modificato dall'art.20 del CCNL del 14.9.2000.

#### **ART. 6 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il Comune di Collebeato garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 198/2006 ed s.m.i. e dell'art. 57 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i..

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio online dell'Ente
- mediante invio a tutti i Comuni della Provincia di Brescia;
- nella sezione amministrazione trasparente del profilo istituzionale dell'ente.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Affari generali del Comune di Collebeato dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:30, al recapito telefonico 030-2511120 oppure tramite e-mail: [info@comune.collebeato.bs.it](mailto:info@comune.collebeato.bs.it).

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità è il Vice-Segretario Generale, Dott. Elvis Cavalleri.

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Elvis Cavalleri

*Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs.82/2005*

**COMUNE DI CELLATICA**

Orari di apertura al pubblico: , mercoledì – venerdì 10.00 – 12.00  
Telefono: 030.2526867 Fax: 030.2521506  
E-mail: [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

**COMUNE DI COLLEBEATO**

Orari di apertura: martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30  
Telefono: 030.2511120 Fax: 030.2510292  
E-mail: [protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it)