



**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI POSTO A TEMPO  
PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. C  
MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA - PASSAGGIO DIRETTO AI  
SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA  
SEGRETARIA AFFARI GENERALI**

**VISTI:**

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;
- il D. Lgs. 198 del 11/04/2016 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005);
- I CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTI:**

- il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, approvato con Deliberazione di G.C. N° 51 del 05.04.2017 contenente il piano annuale delle assunzioni per il 2018;
- vista la Deliberazione di Giunta Comunale n.165 del 27/11/2017 di modifica del piano triennale del fabbisogno di personale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 55/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

**RAMMENTATA** la propria competenza in materia per effetto dei poteri conferiti con Decreto del Sindaco n. 6 del 07/02/2018;

In esecuzione della propria determinazione n. 44 del 22/02/2018;

## **RENDE NOTO**

è avviata la procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n°1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile Cat. C a tempo pieno ed indeterminate presso il Servizio Ragioneria Tributi

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, soggette a regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, legge 311/2004 e successive e modificazioni e integrazioni, e per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l'anno precedente, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere assunti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- aver superato positivamente il periodo di prova;
- essere inquadrati nella categoria "C" con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo o contabile";
- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'idoneità psico-fisica sarà accertata mediante giudizio rilasciato dal competente Servizio di Medicina del Lavoro. Il suddetto giudizio di idoneità è requisito indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto;
- Titolo di studio: diploma di Istruzione Secondaria Superiore (diploma di maturità) o di superamento dell'esame di Stato per la Scuola Superiore;
- Possesso patente di guida di categoria B;
- Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Flero – Piazza

Quattro Novembre, n. 4 - Flero (BS) e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 26 marzo 2018, termine ultimo fissato per la presentazione.

**Modalità di inoltro della domanda:**

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al COMUNE DI FLERO p.zza Quattro Novembre FLERO (BS);
- tramite e-mail all'indirizzo di posta certificata del Comune di Flero protocollo@pec.comune.flero.bs.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata, ai sensi dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione digitale). Le domande di partecipazione alla selezione inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata. In tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.

Le domande inoltrate tramite l'ufficio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata a.r. entro il termine indicato nell'avviso. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante; le domande dovranno, comunque, pena l'esclusione, pervenire all'Ente entro 3 (tre) giorni dopo la data di scadenza del presente avviso.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono indicare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito mail presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico (obbligatorio);
- l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- di aver superato positivamente il periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- il possesso della patente di guida cat. B
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di aver assolto gli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;

- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001) costituisce causa di risoluzione;
- di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.
- La motivazione del trasferimento.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- 3) Fotocopia patente categoria B;

La domanda di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità, salva l'ipotesi di invio per posta elettronica certificata.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione. Pertanto, coloro che avessero eventualmente già fatto richiesta di mobilità verso questo Ente, nel caso fossero interessati, dovranno presentare nuova domanda con le modalità previste nel presente avviso.

## **AMMISSIBILITÀ, VALUTAZIONE DEI CANDIDATI, COLLOQUIO SELETTIVO E FORMAZIONE GRADUATORIA.**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dalla Commissione, appositamente nominata<sup>1</sup>, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione. In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, potrà essere disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno comunicati.

A seguito della verifica formale della sussistenza dei requisiti richiesti, la Commissione formula l'elenco dei concorrenti ammessi e non ammessi al colloquio selettivo. La comunicazione della data e del luogo di svolgimento del colloquio sarà resa nota agli interessati con successiva comunicazione.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno stabilito comporta l'automatica rinuncia a proseguire nella partecipazione alla selezione.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, i titoli di studio posseduti;

I criteri di selezione per la valutazione delle domande, per un totale di punti 30, saranno i seguenti:

1. Valutazione curriculum professionale: max 5 punti.

Il relativo punteggio sarà attribuito a seguito di valutazione del complesso delle esperienze e della formazione professionale, con riferimento a tutti gli elementi dichiarati (titoli di studio, mansioni espletate, titoli professionali, abilitazioni, ecc.) che siano considerati rilevanti ai fini della valutazione della attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni al posto da ricoprire.

2. Colloquio: max 25 punti.

Il colloquio, oltre che all'accertamento delle conoscenze tecniche richieste per il posto in oggetto, sarà finalizzato alla verifica delle competenze acquisite nella gestione del ruolo attualmente ricoperto e del grado di coerenza con le esigenze organizzative di questo Comune.

Non sarà considerato idoneo il candidato che nel colloquio abbia riportato un punteggio inferiore a 17,5/25.

Ultimata la procedura selettiva, si procederà alla formazione della graduatoria dei soggetti ritenuti idonei sommando il punteggio assegnato al curriculum a quello del colloquio e all'approvazione della stessa, nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale.

A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai comma 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997 n. 127, modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

## **TRASFERIMENTO AL COMUNE DI FLERO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione del candidato risultato idoneo alla mobilità sarà disposta con determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali in base alla graduatoria approvata, previo assenso dell'Amministrazione di provenienza alla cessione del contratto di lavoro ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del suddetto atto di assenso (o nulla-osta) da parte dell'Amministrazione di provenienza, previo accordo sui tempi di decorrenza del trasferimento.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza, di incompatibilità dei tempi fissati per il trasferimento rispetto alle esigenze del Comune di Flero, ovvero mancato riscontro all'istanza di nulla osta nei termini assegnati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni -Autonomie Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C1, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo rendano opportuno.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Segreteria per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento è il Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali del Comune di Flero.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali dott.ssa Cristiana Manenti

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio Segreteria: tel. 030/2563173 int. 1 - dott.ssa Cristiana Manenti

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Flero : [www.comune.flero.bs.it](http://www.comune.flero.bs.it)

Allegato: modello domanda di partecipazione.