



COMUNE DI BOVEZZO  
Provincia di Brescia

Prot. 4390 del 26/04/2019

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE – 30 ORE SETTIMANALI (CAT. C)**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI**

**Visti:**

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 24/03/1999 e s.m.i.;
- la deliberazione n. 166 del 14/11/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta Comunale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2019/2020/2021;
- la deliberazione n. 57 del 24/4/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta comunale ha modificato il Piano del fabbisogno di personale per gli anni 2019-2020-2021, prevedendo l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo C1 a tempo parziale 30 ore e indeterminato a far data presumibilmente dal mese di giugno 2019, da assegnare al Settore Segreteria;
- il nulla osta rilasciato, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 267/2001, dall'Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro in data 2/4/2019, prot. 3516 del 3/4/2019;
- la mancata assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco entro 15 giorni dalla comunicazione del nulla osta suddetto;
- l'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- la determinazione del Responsabile di servizio n.148 del 26/04/2019 di avvio della procedura di selezione finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 Dlgs 165/2001, presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di un posto di istruttore amministrativo, cat. C, a tempo indeterminato e parziale 30 ore settimanali.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Bovezzo, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze.

Pertanto, i dipendenti interessati alla mobilità dovranno accludere all'istanza di partecipazione alla procedura selettiva il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dal datore di lavoro.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Bovezzo non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Bovezzo può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Bovezzo: coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare apposita istanza di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati. Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data adeguata pubblicità mediante:

pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;

pubblicazione integrale nel sito web istituzionale del Comune ([www.comune.bovezzo.bs.it](http://www.comune.bovezzo.bs.it));

#### **1 -REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa), inquadrato nel profilo professionale di istruttore amministrativo, categoria di accesso C del comparto Regioni Autonomie locali;

avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;

essere in possesso della patente di guida, in corso di validità, di categoria "B";

essere in possesso di idoneità fisica all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);

essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado (esame di maturità);

essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza o impegno a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente;

non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

non versare in situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità all'assunzione del ruolo.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

## **2 – CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE:**

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria C istruttore amministrativo.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:

1. adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e smi);
2. adeguata conoscenza del procedimento amministrativo (L. 241/1990 e smi)
3. testo unico sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e smi)
4. codice della protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e smi e Regolamento Europeo n. 679/2016);
5. codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e smi)
6. nozioni in materia di reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione
7. norme in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012- D.lgs. 33/2013 e smi);
8. codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e nozioni del testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 e smi)
9. capacità di risoluzione di problemi pratici, flessibilità, attitudini relazionali;

## **3 -PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte **in carta semplice**, preferibilmente sull'apposito modulo fac simile allegato, da corredarsi con copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità, dovranno pervenire **entro il termine perentorio di lunedì 27 maggio 2019 ore 12:00 (al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato)** attraverso uno dei seguenti canali alternativi:

➤ in caso di domanda sottoscritta con firma autografa:

consegna all'**Ufficio Protocollo** del Comune di Bovezzo (Via Vittorio Veneto, 28) nei seguenti orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30

lunedì e mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 17,30.

*oppure*

spedizione a mezzo raccomandata A/R indirizzata al Protocollo del Comune di Bovezzo - Via Vittorio Veneto, 28, 25075 Bovezzo (BS).

*oppure*

invio a mezzo di posta elettronica certificata (secondo il sistema PEC to PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.comune.bovezzo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.bovezzo.bs.it)

Il messaggio deve avere quale oggetto "**domanda di partecipazione a mobilità per istruttore amministrativo**".

➤ In caso di domanda sottoscritta con firma digitale

Invio esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (secondo il sistema PEC to PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.comune.bovezzo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.bovezzo.bs.it)

Il messaggio deve avere per oggetto "**domanda di partecipazione a mobilità per istruttore amministrativo**".

La domanda che viene presentata per via telematica alle caselle di posta e la scansione del documento di identità e degli altri documenti allegati dovranno pervenire in formato PDF

o grafico (es. jpeg o tif). Qualora si intenda o si debbano mantenere i documenti scansionati in formato grafico, si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del messaggio e degli allegati (max 5 MB).

Nel caso in cui il candidato sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre la firma autografa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa.

Non saranno ammesse domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

In ragione del numero di domande di partecipazione, qualora esse siano più di 10, non verranno prese in considerazione le istanze di manifestazione di interesse alla mobilità dei dipendenti ai quali manchino meno di **10 anni** per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti di età che all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto a pensione.

#### **4- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono in ogni caso allegare alla domanda di partecipazione:

- **fotocopia del documento d'identità in corso di validità,**
- **nulla osta preventivo** alla mobilità o impegno del datore di lavoro a rilasciarlo entro il termine del perfezionamento della procedura, salvo diverse indicazioni connesse con le esigenze organizzative del Comune di Bovezzo,
- **curriculum vitae et studiorum** in formato europeo.

#### **5 -AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CASI DI ESCLUSIONE**

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica, anche a campione, in capo al Comune di Bovezzo dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle autodichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, nonché delle informazioni del *curriculum vitae*, ai sensi del DPR 445/2000 e smi.

In ogni caso l'assunzione del primo soggetto utilmente collocato nell'elenco degli idonei, avverrà a seguito di esito favorevole delle verifiche di legge.

Le domande in cui non risultino identificabili i candidati in maniera univoca e ove manchi la sottoscrizione, sono considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione. L'eventuale esclusione dei candidati viene disposta con determinazione del Responsabile del Personale, qualora gli stessi non provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

#### **I candidati sono tenuti a presentarsi alla selezione muniti di documento d'identità in corso di validità**

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

#### **6 -SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione, esaminati i *curricula*, procederà a convocare i candidati ad un colloquio conoscitivo/selettivo che avrà lo scopo di approfondire e verificare:

- le specifiche competenze in materia, secondo quanto previsto al p.to 2 del presente avviso;
- le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire;
- le motivazioni del trasferimento.

Per le valutazioni di cui sopra, la commissione ha a disposizione un punteggio massimo di punti trenta.

Saranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che conseguano una valutazione minima pari a 21/30.

Non si procederà ad espletare il colloquio ai soggetti che risultino carenti dei requisiti previsti, ai quali la Commissione comunicherà motivata esclusione.

#### **7 - TRASFERIMENTO**

Il trasferimento del candidato ritenuto idoneo è subordinato:

- alla verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni all'atto del trasferimento;
- al rilascio della nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il limite fissato dal Comune di Bovezzo; la mancata produzione della nulla osta nei termini fissati dall'Ente comporterà l'esclusione del candidato utilmente classificato nell'elenco degli idonei e l'eventuale scorrimento del medesimo; rimane facoltà insindacabile dell'amministrazione ripetere la procedura selettiva;
- all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire; a tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato.

#### **8 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

I dati personali saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti dei candidati di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

#### **9 -NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Servizio Personale ai seguenti recapiti: telefono 030/2111217/215 o tramite mail: [segreteria@comune.bovezzo.bs.it](mailto:segreteria@comune.bovezzo.bs.it).

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Segreteria, Organizzazione e affari generali, dott.ssa Federica Zambelli.

**Bovezzo, 26/04/2019**

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA,  
ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI  
dott.ssa Federica Zambelli  
Firmato digitalmente

Spettabile  
COMUNE DI BOVEZZO  
Via Vittorio Veneto, 28  
25063 BOVEZZO (Bs)  
protocollo@pec.comune.bovezzo.bs.it

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'  
ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001 PER N. 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) TEMPO PARZIALE 30 ORE  
SETTIMANALI**

Il/La Sottoscritto/a

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria del Comune di Bovezzo per la copertura di n. 1 posti a tempo indeterminato di istruttore amministrativo cat. C a tempo parziale 30 ore settimanali.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.46 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000) e pienamente consapevole delle responsabilità per dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

- di essere dipendente **a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con inquadramento nel profilo di \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_;
- in essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ livello economico cat. \_\_\_\_\_;
- di aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;

- di essere in possesso della patente di guida, in corso di validità, di categoria "B" rilasciata in data \_\_\_\_\_;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti in corso;
- di non trovarsi in una delle situazioni che determinano l'incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi all'assunzione del ruolo;
- di voler ricevere tutte le comunicazioni al seguente indirizzo (se diverso da quello di residenza):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza (allegato);
- *ovvero*
- di essere in possesso dell'impegno del datore di lavoro a rilasciarlo entro il \_\_\_\_\_ (come da allegato);
- di essere informato che il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della normativa vigente per le finalità istituzionali connesse all'espletamento della presedente procedura;
- altro \_\_\_\_\_;

firma (leggibile)

*Allegati:*

- *curriculum vitae et studiorum;*

- *nulla osta alla mobilità dell'ente di appartenenza o, in alternativa, impegno del datore di lavoro a rilasciarlo entro il termine previsto per la conclusione della procedura.*

- *fotocopia documento di identità in corso di validità.*