



## **COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA**

**Provincia di Bergamo**

Via IV Novembre 3 24040 Chignolo d'Isola (BG)

Tel. 035.4949311 – Fax 035.4940905

<p><b>BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA (PASSAGGIO DIRETTO)</b> <b>ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001</b> <b>PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO</b> <b>N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO-CAT.D, P.E.D1 CCNL 1998/2001–SETTORE</b> <b>AFFARI GENERALI</b></p>
--

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

Richiamata la propria determinazione n. 23 del 20/2/2018

#### **RENDE NOTO CHE**

#### **Art.1–Indizione e selezione**

È indetta una selezione per mobilità esterna volontaria–passaggio diretto per l'eventuale copertura di n.1 posto, a tempo pieno di categoria D, p.e.D1, profilo professionale “ISTRUTTORE DIRETTIVO”, presso il Settore Affari Generali (servizi di segreteria generale-demografici-protocollo-istruzione e sport-biblioteca e cultura-cimitero), che si renderà vacante. Potranno essere assegnate le funzioni di responsabile di settore.

Il presente bando, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'Amministrazione potrà modificare, revocare il presente bando e/o prorogare i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **Art.2–Trattamento economico**

E' attribuito il trattamento economico di cui alla categoria D1, previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e dai ratei della tredicesima mensilità.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

#### **Art.3–Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi alla selezione i candidati:

- dipendenti a tempo indeterminato e pieno presso le Pubbliche Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie Locali, con inquadramento di ruolo nella categoria D1-C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali;
- inquadrati nel profilo professionale di “ISTRUTTORE DIRETTIVO”;
- in possesso di patente di categoria B;
- che non abbiano procedimenti penali in corso o abbiano ricevuto condanne penali;
- che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano ricevuto sanzioni superiori al rimprovero verbale, nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza può essere prodotto entro 10 giorni dalla richiesta dell'ente.

#### **Art.4–Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo **il fac-simile allegato.**

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre a i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, devono dichiarare/autorizzare in modo circostanziato per consentirne l'eventuale verifica:

- il cognome e nome (per le donne coniugate anche il cognome del coniuge)
- la data e il luogo di nascita
- la residenza e l'eventuale domicilio
- l'amministrazione di provenienza e il relativo comparto di appartenenza
- gli eventuali provvedimenti disciplinari subiti e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso
- le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, ricevute nel biennio precedente la scadenza del bando
- gli eventuali esoneri temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo
- l'assenza di condanne penali a proprio carico, nonché eventuali procedimenti penali in corso
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.30/6/2003 n.196, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi
- l'indirizzo e-mail al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni ed il recapito telefonico fisso e/o mobile

In calce alla domanda i candidati dovranno apporre la propria firma per esteso. Alla domanda dovranno essere allegati:

- ✓ dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte
- ✓ copia del documento di identità in corso di validità.

#### **Art.5–Presentazione delle domande**

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione del candidato, entro e non oltre il:

**23 MARZO 2018 – ore 13.00**

La domanda di ammissione alla procedura dovrà riportare sulla lettera il riferimento "**Rif.mob.Istr.Dir.D1\_2018**" e potrà essere inoltrata:

- via posta o a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Chignolo d'Isola (BG), Via IV Novembre - 3 negli orari di apertura al pubblico;
- via PEC, da indirizzo PEC personale, all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it)

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione entro il termine di scadenza.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista
- la mancata sottoscrizione della domanda
- la mancata presentazione del curriculum vitae debitamente compilato.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto delle vigenti normative.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei dati ai sensi della normativa sopra richiamata.

#### **Art.6–Istruttoria e valutazione domande**

L'Amministrazione Comunale accertata d'ufficio la sussistenza in capo al candidato dei requisiti suindicati, valuterà le domande sulla base dei seguenti titoli preferenziali:

- esperienza pregressa maturata nell'ambito del Settore Affari Generali;
- possesso del diploma di laurea;
- dichiarazione di nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza contenente, inoltre, dichiarazione attestante il fatto "*di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni e di essere in regola con i vincoli di finanza pubblica*", oppure dichiarazione d'impegno a produrre il nulla osta entro 10 giorni dalla richiesta dell'ente.

Apposita Commissione effettuerà colloqui finalizzati ad una più approfondita verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e le motivazioni sottostanti alla richiesta inoltrata.

Il colloquio potrà verificare le competenze acquisite in materia di:

- normativa anagrafica, ordinamento dello stato civile, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- normativa ordinamento e normativa degli Enti Locali (T.U.E.L.; L. n.241/1990 e s.m.i; D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.; D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.; D.Lgs.n.196/2003 e s.m.i.; D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i.);
- normativa anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.-Foia);
- gestione delle risorse umane;
- conoscenze informatiche.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale, con un anticipo di almeno tre giorni pieni.

L'assenza nel giorno del colloquio equivale a rinuncia alla partecipazione.

L'Amministrazione Comunale procederà all'assunzione del 1° candidato ritenuto idoneo.

Il dipendente trasferito resterà inquadrato nella stessa categoria e posizione economica di appartenenza e gli saranno assegnate mansioni corrispondenti allo specifico profilo professionale del posto oggetto della selezione.

La graduatoria formatasi a seguito all'espletamento della presente procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso e sarà pubblicata all'Albo online

#### **Art.7–Conclusione della procedura**

L'Amministrazione, accertata la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà a concordare con l'ente di provenienza la decorrenza della mobilità e annessi adempimenti.

#### **Art.8–Norma di salvaguardia**

L'Amministrazione Comunale di Chignolo d'Isola si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8 della L.n.241/1990, il responsabile del procedimento e dell'istruttoria in oggetto è il Dott. Mauro Cattaneo - Responsabile del Settore Affari Generali - tel. 035/4949316 - e-mail: [segreteria@comune.chignolodisola.bg.it](mailto:segreteria@comune.chignolodisola.bg.it), a cui è possibile rivolgersi per ogni ulteriore informazione in merito al presente bando.

Il presente bando è pubblicato all'Albo online sul sito istituzionale [www.comune.chignolodisola.bg.it](http://www.comune.chignolodisola.bg.it).

Chignolo d'Isola, 21/02/2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI  
Dott. Mauro Cattaneo