

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA C
COMPARTO REGIONI/AUTONOMIE LOCALI
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ E AREA SEGRETERIA**

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 03/02/2018 avente ad oggetto: "Approvazione programmazione fabbisogno del personale 2018-2020 e rilevazione annuale del personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 28/05/2018 avente ad oggetto: "Modifica alla programmazione triennale del fabbisogno e piano occupazionale del personale 2018-2020
- della determinazione n. 383 del 24/10/2018 relativa all'indizione della presente procedura di mobilità volontaria esterna e all'approvazione dello schema di bando con gli allegati pertinenti;

Visto l'articolo 30, comma 1 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ;
Visto altresì il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il CCNL del comparto Regioni –Autonomie locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Spirano indice una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amministrativo, categoria giuridica C, Area Servizi alla Persona e alla Comunità e Area Segreteria;

1. REQUISITI RICHIESTI

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la partecipazione alle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato presso una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;

2. Essere inquadrato nella categoria giuridica C, con profilo di Istruttore amministrativo in servizio presso uno dei Servizi/Uffici (o equivalente se proveniente da diverso comparto);
3. Aver superato il periodo di prova;
4. Di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno della categoria a cui appartiene il posto messo a selezione, ovvero diploma di scuola secondaria di secondo grado/diploma di maturità;
5. Di godere dei diritti civili e politici;
6. Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
7. Non aver subito procedimenti disciplinari nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso;
8. Essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
9. Essere in possesso del provvedimento di nulla-osta al trasferimento adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza o di impegnarsi a produrlo entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito favorevole della selezione con indicazione della data certa del trasferimento.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

2. DOMANDE DI AMMISSIONE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Spirano (Bg) – Ufficio Protocollo, utilizzando esclusivamente il modello di domanda (ALL. A) del presente bando di mobilità, compilato in ogni sua parte con allegato un documento di identità riportando le generalità complete e le seguenti dichiarazioni:

- 1) Data, luogo di nascita e residenza;
- 2) L'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 3) Il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto/università presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento;
- 4) Di non aver subito, negli ultimi 2 anni, procedimenti penali conclusi con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);
- 5) Di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nell'ultimo biennio (in caso contrario specificare);

- 6) L'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando;
- 7) La precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- 8) Il possesso del provvedimento di nulla-osta al trasferimento adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;
- 9) Idoneità fisica alle specifiche mansioni.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato dettagliato *curriculum vitae* dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

La domanda di ammissione al bando di mobilità ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato a pena di esclusione dalla presente selezione e devono essere corredati da fotocopia di un valido documenti di identità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti in seguito a provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata come segue:

Entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27/11/2018

con una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, in Largo Europa snc negli orari di apertura al pubblico debitamente pubblicati sul sito:
- Mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Spirano – Ufficio Protocollo in Largo Europa snc - 24050 Spirano (BG). La raccomandata dovrà pervenire all'Ente entro l'ora e la data indicata sopra, non farà fede il timbro postale.
- Mediante posta elettronica certificata (PEC), con invio all' indirizzo PEC del Comune: posta@pec.comune.spirano.bg.it

4. AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro. Le domande non sottoscritte o spedite e/o pervenute oltre i termini previsti non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di

concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione. Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari in qualità di responsabile del Personale, che dopo averne verificato l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente bando, provvederà con proprio atto all'ammissione o all'esclusione dei candidati, indicando i motivi di esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e all'albo pretorio *on-line* e tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione.

5. COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita commissione nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

La commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione **30 punti, di cui 8 per il curriculum e 22 riservati al colloquio.**

La valutazione del *curriculum* sarà effettuata solo per i candidati ritenuti idonei al colloquio.

Il colloquio sarà teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute dal concorrente rispetto al profilo professionale del posto da ricoprire e agli aspetti motivazionali.

L'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione di lavoro da ricoprire verterà in particolare sulle seguenti materie:

- diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- L.241/1990 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- principali atti amministrativi e loro contenuti in riferimento ai servizi del bando;
- contabilità comunale.

Vengono inoltre richieste, oltre alla conoscenza delle materie indicate, capacità e attitudini al rapporto continuativo con l'utenza e al lavoro di gruppo, nonché flessibilità.

Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno 28/11/2018, alle ore 14.30 presso la Sede Municipale in Largo Europa snc - 24050 Spirano (BG).

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Il **colloquio** si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di **almeno 15/22.**

Curriculum: il *curriculum* di ogni singolo candidato verrà valutato sulla base dei seguenti elementi:

- a) Anni di servizio, oltre ai due richiesti per accedere alla selezione se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, oltre ai sette se in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b) Incarichi superiori o equipollenti in settori diversi da quelli del posto da ricoprire;
- c) Titolo di studio superiori a quello richiesto per l'accesso al posto da ricoprire;
- d) Svolgimento di particolari incarichi.

Al *curriculum* è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 8:

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione (allegato A) nonché dal *curriculum*, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione su modello conforme all'allegato B del presente bando. Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio. I criteri di valutazione del *curriculum* sono stabiliti come segue:

Mansioni svolte presso l'Amministrazione di appartenenza (max 6 punti) 0,60 per ogni anno di servizio

Il servizio annuo è frazionato in mesi; i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero; il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno;

Titoli di studio (max 2 punti)

Laurea triennale nuovo ordinamento (c.d. laurea breve) o diploma di corso universitario post-scuola secondaria di secondo grado (attinente al posto messo a selezione, oppure titolo conseguito a corsi di laurea in giurisprudenza e scienze politiche): **punti 1**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale o laurea specialistica (attinente al posto messo a selezione, oppure titolo conseguito a corsi di laurea in giurisprudenza e scienze politiche): **punti 2**

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

La domanda non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Spirano.

L'ammissione o meno al colloquio verrà comunicata agli interessati mediante affissione sul sito internet del Comune: www.comune.spirano.bg.it seguendo il percorso: "bandi di gara e bandi di concorso"/"avvisi".

I candidati potranno inoltre telefonare, a partire dalla stessa data.

Al termine dei colloqui, in base all'esito, la Commissione stila la graduatoria provvisoria degli idonei, che trasmette all'ufficio personale per il riscontro delle operazioni e per la successiva predisposizione del provvedimento che approva la graduatoria definitiva. Il provvedimento di approvazione della graduatoria verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune.

6. COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La commissione selezionatrice verrà nominata con apposito atto del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari. La stessa sarà composta dal Responsabile dell'Area (Presidente) e da n. 2 membri esperti nelle materie di cui al profilo professionale richiesto e da un segretario verbalizzante.

7. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Spirano si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Inoltre l'Ente si riserva di non procedere con l'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

8. GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri indicati nel presente bando.

9. CLAUSOLE GENERALI

Ai sensi dell' articolo 13 – comma 1 – del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Spirano per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'articolo 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Spirano, rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/2003 dal Vice Sindaco pro-tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Personale, Dr. Nunzio Pantò, al quale ci si può rivolgere per fare valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

10. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio personale.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Personale/Segretario Comunale Dott. Nunzio Pantò.

- ^ Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere scaricati dal sito istituzionale dell'Ente www.comune.spirano.bg.it seguendo il percorso : "bandi di gara e bandi di concorso"/"avvisi".
- Per informazioni telefoniche rivolgersi al numero 035/4879920.



IL RESPONSABILE DELL'AREA
Dr. Nunzio Pantò