



# COMUNE DI CAINO

PROVINCIA DI BRESCIA

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA – PASSAGGIO DIRETTO EX ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VO-CONTABILE**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, in materia di disciplina del "Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse";

Richiamato il proprio provvedimento del 28/06/2018 con la quale è stato approvato l'avviso esplorativo di mobilità volontaria (art.30 – D. Lgs. 165/2001 e s.m.) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile (cat. D1) da destinare all'Area Amministrativo Contabile;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Regioni e Autonomie Locali;

## **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento con mobilità, ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di un posto di:

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE (CATEGORIA GIURIDICA D1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

## **REQUISITI RICHIESTI**

- a. essere in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. n. 165/2001, soggetta a limitazioni alle assunzioni;
- b. essere dipendente con contratto a tempo indeterminato e con profilo professionale di "Istruttore direttivo amm.vo-contabile", categoria giuridica D1 del vigente CCNL Regioni-Autonomie Locali;
- c. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- d. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- d. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità;
- e. non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento;
- f. essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alle specifiche mansioni del posto da coprire.

Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, verrà richiesta copia del verbale di idoneità fisica alla mansione svolta certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. 81/2008 dell'Ente di provenienza individuato e, qualora risulti l'idoneità parziale o condizionata alle mansioni, il trasferimento potrà anche non essere concluso.

**I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione in posto a tempo pieno.**

Tutti i requisiti di cui sopra, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere fino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

## **PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E MODALITÀ DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI**

Il presente avviso nonché ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità, ivi compresi l'ammissione e/o l'esclusione delle domande, l'invito al colloquio e gli esiti dello stesso, saranno comunicati tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail o PEC indicato dal candidato nella domanda, e/o resi pubblici, nei limiti stabiliti dalla legge, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Caino e pubblicazione sul relativo sito istituzionale [www.comune.caino.bs.it](http://www.comune.caino.bs.it) - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". Tale forma di comunicazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata inderogabilmente entro il **06 AGOSTO 2018** secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Caino (Via Villa Mattina n. 9 – Caino) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:30, martedì e giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 17:00,
- a mezzo "raccomandata con avviso di ricevimento" indirizzata al Comune di Caino - Ufficio Protocollo Generale – Via Villa Mattina n. 9 – 25070 Caino (Bs) . Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ".
- tramite posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.caino.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.caino.bs.it). I messaggi inviati all'indirizzo di posta certificata istituzionale sono presi in carico soltanto se provengono da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata (art. 6 D. Lgs. 82/2005). **Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata.**

**Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine, anche se spedite per posta entro il termine.**

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
- preventivo parere favorevole** al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

**Non sono considerate valide le domande pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.** Coloro che hanno presentato queste domande, se interessati, possono ripresentarla, attenendosi alle indicazioni ed entro i termini stabiliti dal presente avviso.

L'Amministrazione non 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.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile di area, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione, tramite il Segretario comunale e il responsabile di area, provvederà ad esaminare i *curricula* e ad approfondire le posizioni individuali attraverso colloqui attitudinali conoscitivi e di approfondimento delle competenze possedute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ritenere, fin dal momento della valutazione del curriculum vitae, che nessun candidato sia idoneo per la copertura del posto e dunque si riserva la possibilità di non effettuare la successiva fase dei colloqui.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire e dovrà altresì verificare le attitudini del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà in data e luogo che sarà comunicato via e-mail o PEC ai candidati con sufficiente anticipo. **I candidati che non si presenteranno nel giorno e ora fissati per il colloquio verranno considerati rinunciari.**

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

In caso di più candidati reputati idonei potrà essere costituito un elenco da cui attingere nel caso di impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro con il candidato scelto, ovvero potrà essere eventualmente utilizzato per i posti che si dovessero rendere vacanti a seguito di mobilità di dipendenti di questa Amministrazione entro 6 mesi dalla data di scadenza del presente bando nello stesso profilo professionale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di prorogare, riaprire i termini dell'avviso ovvero non dar seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o altre valutazioni di interesse dell'Ente.

### **TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI CAINO**

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso si intenda procedere alla assunzione, è comunque subordinato:

- all'assenso definitivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza al passaggio diretto presso questo ente;
- alla presa di servizio del candidato scelto nel termine fissato dall'Amministrazione;
- all'eventuale accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni previste. Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

La selezione verrà effettuata anche in presenza di un'unica domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Trascorso il termine stabilito senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità.

### **SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO**

Il/La candidato/a idoneo/a sarà invitato/a al passaggio diretto tramite sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 6/7/1995.

Il/La dipendente conserverà le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'amministrazione di provenienza.

Alla data della firma del contratto individuale di lavoro il/la candidato/a dovrà aver fruito di tutti i giorni di ferie maturati presso l'amministrazione di provenienza.

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 nella medesima categoria e profilo professionale.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Caino - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Caino - Via Villa Mattina n. 9, titolare del trattamento.

### **NORMA FINALE DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

Anche in caso di idoneità della selezione di mobilità, l'esito finale è subordinato al rilascio di nulla osta definitivo da parte dell'ente di provenienza del richiedente ed a condizione che lo stesso conceda il trasferimento non oltre il termine all'uopo fissato.

L'Amministrazione Comunale di Caino si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente procedimento qualora lo richieda l'interesse pubblico o in caso di sopravvenute cause ostative.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e lo sviluppo professionale, ai sensi del D.lgs.11 aprile 2006 n.198.

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Maria Buzzone

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Caino da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30.tel. 0306830016 int.4

Il presente avviso e lo schema di domanda sono altresì scaricabili dal sito Internet del Comune di Caino: [www.comune.caino.bs.it](http://www.comune.caino.bs.it)

### **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale. Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati all'Ufficio Personale, presso il Comune di Caino– via Villa Mattina n. 9.

Caino, 27/06/2018



Responsabile dell'area amm.vo-contabile  
(dott.ssa Maria Buzzone)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Categoria giuridica D1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO da destinare all'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_ (cognome)

\_\_\_\_\_ (nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono)

domiciliato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono ed eventuale e-mail al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente domanda SOLTANTO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D1) AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti:

**DICHIARA**

a) di essere dipendente a tempo indeterminato presso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare l'Ente presso il quale si presta servizio a tempo indeterminato)

dalla data del \_\_\_\_\_

inquadrato nel profilo professionale di: \_\_\_\_\_

(indicare il profilo professionale di inquadramento)

Categoria giuridica e posizione economica \_\_\_\_\_ con

rapporto di lavoro (indicare):

a tempo pieno (n. 36 h/settimana)

a tempo parziale (n. \_\_\_ h/settimana o \_\_\_\_\_)

**I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione in posto a tempo pieno:**

(dichiarazione): \_\_\_\_\_

e

di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_  
(indicare l'Istituto che ha rilasciato il titolo, la città e l'anno scolastico di conseguimento)

c) di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;

d) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non aver procedimenti disciplinari in corso;

ovvero ha riportato le seguenti sanzioni disciplinari/ha in corso procedimento disciplinare pendente:

\_\_\_\_\_

e) di essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008;

f) di essere interessato al trasferimento presso il Comune di Caino per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_

g) di essere a conoscenza che il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;

h) di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono richiesti ai fini della procedura di mobilità e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

i) di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Caino e che verrà valutata ad insindacabile giudizio dell'Ente.

Il sottoscritto dichiara inoltre di allegare alla presente domanda:

- Fotocopia documento di identità personale in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le precedenti esperienze lavorative e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- Preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza/ nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

(la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)