



Comune di
Castione della Presolana

Area affari generali

Ufficio segreteria

P.zza Roma, 3 - 24020 Castione della Presolana (Bg)

Tel. 0346 60017 - Fax 0346 60045

info@comune.castione.bg.it

comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA DI CUI ALL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CAT. C.

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AFFARI GENERALI**

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale:

- n. 91 del 12/09/2018, esecutiva a norma di legge, avente ad oggetto: “ APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019/2020/2021 - REVISIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.”;
- n. 14 dell'11/02/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: “ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI QUATTRO UNITA TRAMITE MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. AVVIO PROCEDIMENTO.”;

VISTA la vigente dotazione organica / organigramma dell'Ente;

PRESO ATTO del riscontro, con esito negativo, da parte dell'Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) - prot. n. 2019.0003273 del 13/02/2019, a seguito di comunicazione di questo Ente, ex artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 - prot. n. 1315 del 12/02/2019;

PRESO ATTO dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 disciplinante “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”;

VISTO l'ordinamento degli uffici e dei servizi e norma dell'accesso dell'Ente;

in esecuzione della determinazione n. 83/2019 avente ad oggetto: " Indizione selezione di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell' art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di quattro figure professionali – categoria giuridica C. Approvazione schemi di avviso.”;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Castione della Presolana, intende procedere mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., alla copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di

ISTRUTTORE TECNICO - CATEGORIA GIURIDICA C

www.comune.castione.bg.it – C.F. e P.IVA n° 00326070166

Il settore di assegnazione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente è l'Area lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio.

La presentazione della domanda e l'eventuale idoneità del candidato, non comporta alcun diritto all'assunzione, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul [sito istituzionale dell'Ente](#).

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolamentato dalle disposizioni legislative vigenti in materia, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, dai Contratti Decentrati Aziendali, e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il trattamento economico è quello tabellare stabilito dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica C- posizione economica di appartenenza, oltre a:

- eventuale trattamento accessorio
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto
- eventuali posizioni economiche superiori acquisite *ad personam* nell'ambito della medesima categoria.

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali, assicurative e di qualunque altra natura, previste dalle norme vigenti a carico del lavoratore.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indeterminato presso** una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Dlgs n. n. 165/2001,
- b) essere inquadrati nella categoria giuridica C con il profilo professionale di istruttore tecnico o equivalenti ed avere superato il relativo periodo di prova,
- c) non avere avuto procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso,
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso,
- e) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di disponibilità al rilascio con impegno a presentare nulla osta definitivo a seguito della chiusura della procedura di mobilità,
- f) essere in possesso della patente di guida di categoria B.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

3. PARI OPPORTUNITA'

La procedura della selezione sarà improntata al rispetto del principio delle pari opportunità ai sensi della legge n. 125/91 e dell'art. 57 del D.lgs n. 165/01 e s.m.i..

4. CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente avviso di selezione (allegato A) e disponibile sul [sito istituzionale del Comune di Castione della Presolana \(Bg\)](#).

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno di venerdì 29 marzo 2019.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera dovrà essere indirizzata al Comune di Castione della Presolana e potrà essere presentata:

- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Castione della Presolana – Piazza Roma, 3 - nei seguenti giorni: dal martedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 – sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00 – mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 18,00,
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a "Comune di Castione della Presolana, Piazza Roma, 3 – 24020 Castione della Presolana (Bg),
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata del Comune: comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it (**solo tramite posta elettronica certificata - PEC**). In questo caso la domanda e i documenti allegati dovranno essere firmati digitalmente oppure potranno essere firmati con firma autografa e successivamente scansionati in formato non modificabile e inviati all'indirizzo PEC indicato.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine perentorio stabilito nel presente bando.

Sia per la consegna diretta che per l'invio tramite raccomandata farà fede il timbro di ricevimento dell'ufficio protocollo.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, pena l'esclusione:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità,
- b) curriculum formativo professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, redatto sul modello di curriculum vitae europeo per la valutazione della professionalità posseduta,
- c) nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione preventiva dell'Ente di disponibilità al rilascio, con impegno a presentare nulla osta definitivo in caso di idoneità del candidato alla mobilità.

5. CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA

La formazione della graduatoria di merito della presente selezione non comporta l'automatica assunzione nell'organico dell'Ente, il quale ultimo, valuterà a propria discrezione modalità e tempi assunzionali in relazione alle proprie esigenze nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione, decade automaticamente, salvo ulteriori procedimenti.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio competente ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- a) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente,
- b) l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa,
- c) l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione,
- d) la mancanza di uno degli allegati richiesti,
- e) la mancanza di uno dei requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul [sito istituzionale del Comune di Castione della Presolana \(Bg\)](#), contenente la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.

Detta pubblicazione sarà effettuata almeno dieci giorni prima della data stabilita per il colloquio ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi sia per quelli non ammessi, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti presso la sede comunale di Piazza Roma, 3 – Castione della Presolana (Bg), si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.

7. OGGETTO DEL COLLOQUIO

La scelta del candidato avverrà a seguito della valutazione effettuata dopo un colloquio conoscitivo svolto da parte di una commissione che procederà alla predisposizione di apposita graduatoria.

La selezione avverrà sulla base di un colloquio, esperito da apposita commissione.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, riconducibili al posto da ricoprire. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato. Dovrà altresì verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

La commissione procederà alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti. In particolare, nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata,
- ulteriori titoli e/o specializzazioni,
- aspetto motivazionale al trasferimento,
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo,

- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro,
- livello di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

La valutazione minima dovrà essere almeno pari a 21/30 per il conseguimento dell'idoneità.

Le valutazioni e le scelte di cui ai precedenti paragrafi sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione.

Al termine delle valutazioni di cui sopra verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.

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 sulla base delle informazioni acquisite dal curriculum ed in sede di colloquio.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti per la copertura del posto in oggetto. Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

9. GRADUATORIA FINALE

Ultimata la procedura selettiva, la commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito derivante dal punteggio ottenuto a seguito del colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata sul [sito istituzionale del Comune di Castione della Presolana \(Bg\)](#), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

10. TRASFERIMENTO

Il Comune attiverà le procedure di trasferimento con l'Ente di provenienza del candidato, ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

Definite le procedure di trasferimento sarà adottato formale atto di assunzione.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata, con l'impegno ad incrementare le ore di servizio nel caso in cui il richiedente abbia in essere, presso l'Ente di provenienza, un contratto di lavoro a tempo parziale.

11. INFORMATIVA PER LA TUTELA E LA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento UE n. 2016/679 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Castione della Presolana per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di

partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castione della Presolana, con sede in Piazza Roma, 3 – 24020 Castione della Presolana (Bg).

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area affari generali Adriano Pasinetti
Tel. 0346 60017 int. 206 e-mail comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it – info@comune.castione.bg.it

12. NORME FINALI

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area affari generali Adriano Pasinetti.

Tel. 0346 60017 int. 206

e-mail comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it – info@comune.castione.bg.it

Ufficio segreteria

(orario ufficio apertura al pubblico: dal martedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 – sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00 – mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 18,00).

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al regolamento sull'accesso al pubblico impiego del Comune di Castione della Presolana (Bg).

Il presente avviso di mobilità viene pubblicato integralmente all'Albo comunale online.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili anche sul sito istituzionale del Comune di Castione della Presolana www.comune.castione.bg.it alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Il Responsabile dell'Area
Adriano PASINETTI

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico
D.P.R. 445/2000 e D.Lgs n. 82/2005 e norme collegate)*

Castione d/P, 25/02/2019

AP\52-19\bandoOOPP19

ALLEGATO A

Al Comune di
Castione della Presolana (Bg)
Piazza Roma, 3
24020 Castione della Presolana (Bg)

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO - CATEGORIA GIURIDICA C, TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N.165/2001 E S.M.I. PRESSO L'AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO.

Il/lasottoscritto/a.....
nat....a.....Provincia.....Stato.....
il.....cod. Fiscale.....
residente nel Comune divian.....
Prov.....tel.....cell.....e
mail.....

Indirizzo, se diverso dalla residenza, cui devono essere inviate eventuali comunicazioni inerenti questa selezione

CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per n. 1 posto di **ISTRUTTORE –TECNICO - CATEGORIA GIURIDICA C.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

il possesso dei seguenti requisiti:

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente amministrazionedal
- di essere inquadrato/a nella categoria giuridica C - posizione economica C ____ e con il profilo professionale di
- di aver un rapporto di lavoro a tempo pieno/ di aver un rapporto di lavoro a tempo parziale n° ____ ore e **di essere disponibile ad incrementarle secondo le esigenze dell'Amministrazione,**
- di aver superato il periodo di prova,

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
- di essere in possesso della patente di guida cat.
- di non essere incorso/a, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, in procedure disciplinari concluse con sanzioni,
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso,
- di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere,
- altro.....

.....
.....

....sottoscritt...si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità.

Si allega:

- copia di un documento d'identità in corso di validità (non è necessaria, ai sensi dell'art. 39 DPR 445 del 28.12.2000, l'autentica della firma)
- curriculum professionale debitamente sottoscritto
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione preventiva dell'Ente di disponibilità al rilascio con impegno a presentare nulla osta definitivo in caso di valutazione di idoneità alla mobilità espressa dal Comune di Castione della Presolana (Bg).

.....li.....

Firma

....sottoscritt...esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto della Legge n. 196/03 e s.m.i., compreso il Regolamento per la protezione dei dati personali REG. UE 2016/679 (GDPR), per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro.

.....li.....

Firma