



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ex art.30 del D.Lgs. n.165/2001 nel testo vigente)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI
CATEGORIA "C" - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UOC AMMINISTRATIVA,
PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA
C.C.N.L. EE.LL.

**(BANDO RISERVATO AL PERSONALE DICHIARATO SOPRANNUMERARIO DAGLI ENTI
DI AREA VASTA – PROVINCE)**

legge n.190/2014, art.1 comma 424

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l' art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

RICHIAMATI i commi 424 e 425 della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015) e la successiva circolare n. 1/2015 del 30.1.2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie, ad oggetto: "*linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190*";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 18/3/2015, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2015/2017 e contestuale modifica della dotazione organica dell'Ente;

In esecuzione della propria determinazione n. 423 dell' 06/10/2015.

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e smi, e dell'art.41 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UOC AMMINISTRATIVA, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA **Categoria C**

con passaggio diretto di dipendente a tempo indeterminato inquadrato nello stesso profilo professionale e categoria giuridica da assegnare all'area tecnica

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti di ruolo presso gli Enti di Area Vasta - Province ed essere inserito nelle quote soprannumerarie del personale dipendente dei suddetti Enti, al momento della presentazione della domanda ovvero successivamente entro il termine richiesto da questo Ente;

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



- Inquadramento da almeno 1 anno con contratto a tempo indeterminato nella Categoria Giuridica C con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria di inquadramento;
- patente di guida di Categoria "B";
- assenza di procedimenti disciplinari, conclusosi con esito sfavorevole per il dipendente, nei due anni precedenti la data del termine per la presentazione della domanda di mobilità;
- non aver subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.
- nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza qualora ne sia già in possesso;

Il presente bando di mobilità esterna è pubblicato per 30 (trenta) giorni all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet di questo Ente, e sarà altresì trasmesso per la pubblicazione presso la Provincia di Brescia nonché a tutte le Province italiane al fine di assicurarne un'adeguata pubblicità;

I dipendenti a tempo indeterminato interessati al trasferimento con mobilità volontaria mediante passaggio diretto, dovranno inviare la **domanda di invito al colloquio (fac-simile allegato) entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 13/11/2015** redatta in carta semplice, mediante:

- raccomandata con ricevuta di ritorno, al fine del rispetto dei termini fa fede la data di arrivo al protocollo dell'ente
- presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile sarà indicata anche l'ora di arrivo;
- corriere entro il termine perentorio indicato nel presente avviso
- indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) se intestata al candidato. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta.

In questo caso però la domanda di partecipazione alla selezione dovrà far parte integrante del testo di posta certificata. Ogni candidato potrà quindi alternativamente:

- inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
- inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Alla domanda, il candidato deve allegare obbligatoriamente:

- 1) il curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto;
- 2) il nulla-osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (Ente territoriale vasta area), qualora ne sia già in possesso (in caso contrario nella domanda dovrà specificare di impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la perdita del diritto alla mobilità);
- 3) copia di un documento d'identità in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione di quanto dichiarato.

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



Le domande presentate fuori termine non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'UOC al quale appartiene l'Amministrazione del Personale, o un suo delegato, ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente bando e provvede con proprio atto all'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno tutti i requisiti necessari alla partecipazione o all'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione è pubblicato sul sito internet dell'Ente e all'Albo on-line entro **7 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande e tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione al colloquio che avverrà per i candidati ammessi il giorno 23/11/2015 alle ore 09.30 presso la sede del Comune di Botticino, piazza Aldo Moro n.1.**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali forniti saranno raccolti e trattati mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991 e ss.mm.ii. e dal Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità triennio 2012/2014 approvato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 64 del 30/4/2014.

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere il **colloquio conoscitivo/informativo** che verterà sulle principali materie attinenti l'attività e funzioni dei servizi inerenti i servizi di segreteria e sarà finalizzato a valutare la capacità, la professionalità e le attitudini individuali rispetto alle caratteristiche richieste per l'organizzazione della struttura.

Alla **valutazione** dei candidati provvederà una Commissione, nominata dal Segretario comunale, composta da tre membri di cui due esperti nelle materie di esame.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora indicati in narrativa equivale a rinuncia alla selezione.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e sono tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

I Candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico che verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento istituzionale, contabile, finanziario degli enti locali (decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione,
- Elementi di disciplina del rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali;

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

P.zza Aldo Moro n° 1 25082 Botticino (BS) P.I./C.F. 00600950174 tel. 030 2197200 fax 030 2691040
e-mail: segreteria@comune.botticino.bs.it

Pagina 3 di 9

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione procederà ai sensi del vigente Regolamento Comunale "DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 108/2008, consultabile sul sito web del Comune alla voce regolamenti. La Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi connessi ai titoli ed al curriculum, mentre successivamente i candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio.

Il punteggio attribuito sui titoli ed al curriculum sarà reso noto prima del colloquio.

Titoli di Studio (art.16 e ss. del Regolamento Comunale)

Il punteggio riservato ai titoli è di punti 10 così suddiviso:

- titoli di studio e specializzazioni professionali punti 2,5
- titoli di servizio punti 4,5
- titoli vari e curriculum professionale punti 3,0
- sanzioni disciplinari: fino a 1,25 punti negativi.

Circa i criteri per l'attribuzione del punteggio ai titoli, si rinvia all'art.17 del vigente regolamento comunale "DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI"

Titoli di Servizio (art.18 del Regolamento Comunale)

I punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio:

- a. servizi prestati in ente pubblico nella stessa area di attività del posto messo a concorso:
 - categoria superiore a quella messa a concorso: 0,038 punti per mese
 - categoria funzionale uguale a quella messa a concorso: 0,030 punti per mese
 - categoria funzionale inferiore a quella messa a concorso: 0,015 punti per mese

- b. servizi prestati presso ente pubblico in area diversa da quella del posto messo a concorso:
 - 50% del corrispondente punteggio assegnato per i servizi prestati nelle categorie e dell'area operativa del posto messo a concorso.

2. I periodi superiori a 15 giorni consecutivi vengono arrotondati a un mese; quelli pari o inferiori a 15 giorni non vengono tenuti in considerazione. Non sono valutati i servizi che eccedano, anche cumulativamente, i dieci anni.

3. In caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore.

4. Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura servizio non viene attribuito alcun punteggio.

5. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio militare costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme circa la valutazione dei periodi di servizio prestato presso le forze armate o corpi equiparati.

6. Punteggio assegnabile: 0,010 punti per mese.

Valutazione del Curriculum (art.19 del Regolamento Comunale)

I titoli non compresi nelle categorie precedenti e che abbiano attinenza con il posto messo a concorso e che concorrono nel loro complesso alla preparazione tecnica e professionale del singolo candidato, vengono valutati come curriculum professionale, con le seguenti modalità:

- servizi resi presso aziende private: vengono valutati nella misura dell'80% dei corrispondenti servizi presso enti pubblici, per un periodo massimo anche cumulativo di cinque anni;
- incarichi professionali presso Amministrazioni pubbliche: a discrezione della commissione con il massimo di punti 0,25

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



- abilitazioni professionali ed esercizio di libere professioni: a discrezione della commissione con un massimo di 0,30 punti;
- pubblicazioni: a discrezione della commissione, con il massimo di punti 0,50
 - iscrizione da almeno 9 mesi nelle liste di collocamento: punti 0,25.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno **21/30**.

All'esito dei colloqui la Commissione esaminatrice formula una graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli, del curriculum e quello del colloquio; a parità di punteggio, precede il più giovane d'età.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo on-line dell'Ente e sul sito internet dell'Ente. Tale pubblicazione ha valore di notifica e dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. La graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.

TRASFERIMENTO

1. Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Botticino di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Botticino si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.
2. Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, sarà data comunicazione all'Amministrazione di appartenenza ed al Candidato del nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'Ente ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001, al fine di predisporre i dovuti atti e con indicazione della data del trasferimento.
3. Dalla data di comunicazione, il candidato dovrà produrre al Comune di Botticino nel termine di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione l'atto amministrativo che dichiara il proprio inserimento nei soprannumerari dell'Ente di Area Vasta – Provincia di appartenenza ai sensi del comma 423 dell'art. 1 della legge n.190/2014 oltre al nulla osta al trasferimento;
4. Il rapporto di lavoro del dipendente trasferito sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995 e ss.mm.ii., previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti, entro 10 giorni dalla data indicata nella lettera di convocazione per la sottoscrizione.
5. Il trattamento economico che verrà attribuito è quello previsto dal vigente CCNL 2006/2009 del 31.7.2009 per la categoria di inquadramento "C", garantendo la posizione economica orizzontale maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. e il trattamento economico accessorio è quello previsto dai vigenti contratti collettivi decentrati (CCDI) integrativi dei CCNL di comparto.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line e disponibile in Internet al sito www.comune.botticino.bs.it

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme contenute nel D.Lgs.n.165/2001, nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché nel C.C.N.L. Comparto Regioni EE.LL. nei testi vigenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1) Tutti i dati personali del concorrente di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.
- 2) I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.
- 3) Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.
- 4) Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.
- 5) Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Botticino e il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'ufficio Personale del Comune di Botticino.
- 6) Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art.2 del citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente al quale appartiene l'Amministrazione del Personale del Comune di Botticino.

BOTTICINO, li 8/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dottor Alberto Bignone)

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ex art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo vigente)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI
CATEGORIA "C" - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UOC AMMINISTRATIVA,
PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA
C.C.N.L. EE.LL.

**(BANDO RISERVATO AL PERSONALE DICHIARATO SOPRANNUMERARIO DAGLI ENTI
DI AREA VASTA – PROVINCE)**

legge n.190/2014, art.1 comma 424

Al Servizio Amministrazione del Personale
del

COMUNE DI BOTTICINO

Piazza Aldo Moro 1

Botticino

Pec.

Il/La sottoscritto/a.....

Nato/a aprov.

.....il.....e residente a

.....prov.....

in via.....

.....n°.....Telefono n°.....

email.....C.F.....

... Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni

.....

.....

.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la
copertura del posto vacante, a tempo pieno, di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO
L'UOC AMMINISTRATIVA, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA**

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

P.zza Aldo Moro n° 1 25082 Botticino (BS) P.I./C.F. 00600950174 tel. 030 2197200 fax 030 2691040
e-mail: segreteria@comune.botticino.bs.it

Pagina 7 di 9

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Ente
.....
con il profilo professionale di.....categoria
economicacon
funzione
di.....
.....
- di essere inquadrato per la posizione giuridica in categoria C, con profilo professionale di
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA _____;
- di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari, **conclusosi con esito sfavorevole**
per il sottoscritto, **nei due anni precedenti** la data del termine per la presentazione della
domanda di mobilità;
- di non aver subito, **negli ultimi 5 anni**, procedimenti penali con sentenza passata in
giudicato
- di essere in possesso del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero
di impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la perdita del diritto
alla mobilità (cancellare la parte di non interesse);
- di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____

Dichiara altresì che i contenuti dell'allegato curriculum vitae sono resi ai sensi del DPR 445/2000 e pertanto, consapevole delle conseguenze penali previste per le dichiarazioni mendaci, ne attesta la veridicità.

Autorizza il Comune di Botticino al trattamento dei dati personali

Allega alla presente:

- Curriculum professionale /formativo (con indicazione del voto ottenuto nel diploma/laurea)

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia



Nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza alla mobilità esterna (se già in possesso)

Copia di un documento d'identità in corso di validità

(data)

(firma)

CONSENSO PER TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 della D. Lgs. 196/2003, ai sensi dell'art. 23 della legge stessa conferisce il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità previste dall'avviso di mobilità indicato in epigrafe.

Luogo.....data.....

Cognome.....Nome.....

Firma leggibile.....