



# COMUNE DI CASTEGNATO

Provincia di Brescia

Via Pietro Trebeschi, 8 – 25045 CASTEGNATO (BS)  
Tel. 030/2146811 – email: [protocollo@pec.comune.castegnato.org](mailto:protocollo@pec.comune.castegnato.org)  
<http://www.comunecastegnato.org> – [protocollo@comunecastegnato.org](mailto:protocollo@comunecastegnato.org)

## **AVVISO ESPLORATIVO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE FINALIZZATO AL PASSAGGIO DIRETTO CON MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DEL RUOLO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. C) a tempo indeterminato – tempo pieno (Area Servizi Finanziari)**

### **LA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI**

Visto il Piano dei Fabbisogno del personale dipendente 2019/2020/2021 approvato con delibera Giunta Comunale nr. 104 del 12/11/2018;

Visti gli art. 97 e 107 del decreto legislativo 267/2000 e smi;

Visto l'articolo 30, commi 1 del Decreto Legislativo 165/2001 e smi, secondo il quale le amministrazioni possono ricoprire i posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti in servizio presso altre amministrazioni;

### **RENDE NOTO**

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per acquisire eventuali disponibilità, da parte di dipendenti di altri enti locali, a ricoprire il ruolo di **Istruttore Amministrativo (cat. C) a tempo indeterminato – 36 ore settimanali presso l'Area Servizi Finanziari**.

### **REQUISITI RICHIESTI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001 o in categoria equivalente di altri compatti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di Istruttore amministrativo (Geometra);
- sono inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire e siano in possesso di titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono.
- Aver conseguito un adeguato titolo di studio (con riferimento alla posizione giuridica di appartenenza);
- Essere idoneo fisicamente a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni e i compiti propri del ruolo da ricoprire;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- Non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti,

- l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti pensati in corso;
- Non essere in condizioni di incompatibilità, nemmeno potenziale, rispetto all'assunzione presso il comune di Castegnato (art. 53 comma 1 del D.Lgs 165/2001);

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, pena l'esclusione dalla procedura.

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano proporsi per un posto a tempo pieno) 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.

### **PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, entro il termine delle ore 12.00 del **21/12/2018** secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castegnato, via Trebeschi, 8 negli orari di apertura al pubblico. La data di presentazione sarà comprovata dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- a mezzo posta elettronica certificata – INTESTATA AL CANDIDATO – all'indirizzo [protocollo@pec.comune.castegnato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castegnato.bs.it) avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;
- a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Castegnato, Via Trebeschi, 8 – 25045 CASTEGNATO (BS) solamente per quelle ricevute entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al comune oltre la data di scadenza, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato;

Alla domanda dovranno essere allegati, **pena esclusione dalla procedura:**

- 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, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- il **nulla osta indicante la disponibilità NON CONDIZIONATA** dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare, entro 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Castegnato, assenso al trasferimento; la data dello stesso verrà concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- autodichiarazione assenza di sanzioni disciplinari;

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Castegnato, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non si 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.

Eventuali nulla osta "provvisori" recanti particolari vincoli al rilascio del nulla osta definitivo NON verranno considerati comportando l'irricevibilità della domanda, che verrà quindi automaticamente respinta;

### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà svolta da una apposita Commissione.

L'Amministrazione inviterà esclusivamente a mezzo e-mail i candidati in possesso dei requisiti prescritti ad un colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna;

Al fine di verificare le attitudini e le conoscenze rispetto alle funzioni da svolgere per il posto da ricoprire e alle esigenze dell'Ente in ordine ai servizi espletati, anche in presenza di una sola domanda, l'Amministrazione procederà all'espletamento di un colloquio e/o altra forma di valutazione che verterà su argomenti riconducibili alle funzioni assegnate al posto da ricoprire;

L'idoneità s'intende superata solo se il candidato avrà conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Costituiranno oggetto di valutazione nel colloquio oltre alle specifiche competenze professionali/attitudinali acquisite in ordine alla posizione da ricoprire anche i seguenti elementi:

- preparazione tecnico giuridica del candidato;
- esperienze lavorative, prestate con rapporto di lavoro subordinato, nella categoria oggetto di selezione o superiore, o di collaborazione coordinata e continuativa che presentino oggettiva attinenza e congruenza con le mansioni pertinenti al posto da ricoprire;
- corsi di formazione e aggiornamento frequentati, così come documentati o auto dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, purché attinenti e congruenti rispetto al posto da ricoprire;
- motivazioni sottese alla richiesta di mobilità in relazione alle funzioni inerenti il posto da ricoprire presso il Comune e alle mansioni svolte e certificate presso l'Ente di provenienza.
- Attitudine al contatto con l'utenza, capacità di risolvere problemi quotidiani operativi, duttilità e flessibilità operative

L'esito della selezione verrà reso noto mediante sul sito internet del Comune in "Amministrazione Trasparente", "Bandi di Concorso";

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione, nel giorno e all'ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento;

### **GRADUATORIA E TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE**

Al termine del colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna, verrà formulata una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente di punteggio;

Al termine della procedura selettiva sarà contattata l'Amministrazione di appartenenza del dipendente per concordare la data di trasferimento.

Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto

Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

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;

Per ragioni di opportunità a fronte di esigenze organizzative o normative, d'intesa con l'Amministrazione cedente, potrà essere valutato l'istituto del comando in alternativa alla mobilità.

### **CLAUDOLA DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Castegnato si riserva di non procedere all'assunzione in caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione d'un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale, con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali, in materia di assunzioni di personale.

Il presente avviso di mobilità, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del Regolamento 679/2016/UE saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

### **ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del Comune di Castegnato dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12.30, al recapito telefonico 030 2146811 oppure tramite e-mail: [protocollo@comunecastegnato.org](mailto:protocollo@comunecastegnato.org)

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è la responsabile Area Affari Generali dott.ssa Ornella Gozzini.

Castegnato, 19/11/2018

La Responsabile Area Affari generali  
(Gozzini dott.ssa Ornella)

*Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. DPR 445/2000 e D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*