

5 OTT 2010

Re Tarcisio

Da:

<segreteria@comune.verolanuova.bs.it>

A:

"Comune Borno" <info@comune.borno.bs.it>; "Comune Adro" <segreteria@comunediadro.net>; "Comune Agnosine" <segreteria@comune.agnosine.bs.it>; "Comune Alfianello" <info@comune.alfianello.bs.it>; "Comune Anfo" <info@comune.anfo.bs.it>; "Comune Angolo Terme" <info@comune.angolo-terme.bs.it>; "Comune Artogne" <info@comune.artogne.bs.it>; "Comune Azzano Mella" <segreteria@comune.azzanomella.bs.it>; "Comune Bagnolo Mella" <protocollo@comune.bagnolomella.bs.it>; "Comune Bagolino" <protocollo@comune.bagolino.bs.it>; "Comune Barbariga" <segreteria@comune.barbariga.bs.it>; "Comune Barghe" <segreteria@comune.barghe.bs.it>; "Comune Bassano Bresciano" <segreteria@comune.bassano-bresciano.bs.it>; "Comune Bedizzole" <urp@comunebedizzole.it>; "Comune Berlingo" <info@comune.berlingo.bs.it>; "Comune Berzo Demo" <info@comune.berzo-demo.bs.it>; "Comune Berzo Inferiore" <info@comune.berzo-inferiore.bs.it>; "Comune Bienno" <info@comune.bienno.bs.it>; "Comune Bione" <protocollo@comune.bione.bs.it>; "Comune Borgo S. Giacomo" <uff.finanziari@comune.borgosangiacomo.bs.it>; "Comune Borgosatollo" <segreteria@comune.borgosatollo.bs.it>; "Comune Botticino" <graziella.loda@comune.botticino.bs.it>; "Comune Bovegno" <info@comune.bovegno.bs.it>; "Comune Bovezzo" <segreteria@comune.bovezzo.bs.it>; "Comune Brandico" <comune.brandico@libero.it>; "Comune Braone" <info@comune.braone.bs.it>; "Comune Breno" <info@comune.breno.bs.it>; "Comune Brescia" <urp@comune.brescia.it>; "Comune Brione" <comunebrione@libero.it>; "Comune Caino" <uffici.demografici@comune.caino.bs.it>; "Comune Calcinato" <segreteria@comune.calcinato.bs.it>; "Comune Calvagese d/Riviera" <anagrafe@comune.calvagesedellariviera.bs.it>; "Comune Calvisano" <segreteria@comunedicalvisano.it>; "Comune Capo di Ponte" <info@comune.capo-di-ponte.bs.it>; "Comune Capovalle" <comune.capovalle@tin.it>; "Comune Capriano" <info@comune.capriano.bs.it>; "Comune Capriolo" <info@capriolo.org>; "Comune Carpenedolo" <anagrafe@comune.carpenedolo.bs.it>; "Comune Castegnato" <anagrafe@comunecastegnato.org>; "Comune Castelvati" <amministrativo@comune.castelvati.bs.it>; "Comune Castelmella" <sindaco@comune.castelmella.bs.it>; "Comune Castenedolo" <anagrafe@comune.castenedolo.it>; "Comune Casto" <statocivile@comune.casto.bs.it>; "Comune Castrezzato" <segreteriacomunale@comunecastrezzato.it>; "Comune Cazzago S. Martino" <municipio@comune.cazzago.bs.it>; "Comune Cedegolo" <info@comune.cedegolo.bs.it>; "Comune Cellatica" <segreteria@comune.cellatica.brescia.it>; "Comune Cerverno" <info@comune.cerverno.bs.it>; "Comune Ceto" <info@comune.ceto.bs.it>; "Comune Cevo" <info@comune.cevo.bs.it>; "Comune Chiari" <segreteria@comune.chiari.bs.it>; "Comune Cigole" <municipio@comune.cigole.brescia.it>; "Comune Cimbergo" <info@comune.cimbergo.bs.it>; "Comune Civate Camuno" <info@comune.civate-camuno.bs.it>; "Comune Coccaglio" <anagrafe@comunedicoccaglio.it>; "Comune Collebeato" <alessandra.frassine@comune.collebeato.bs.it>; "Comune Collio" <nicola@comune.collio.bs.it>; "Comune Cologne" <comco@comune.cologne.bs.it>; "Comune Comezzano Cizzago" <anagrafe@comune.comezzanocizzago.bs.it>; "Comune Concesio" <Anagrafe@comune.concesio.brescia.it>; "Comune Cortefranca" <anagrafe@comune.cortefranca.bs.it>; "Comune Corteno Golgi" <info@comune.corteno-golgi.bs.it>; "Comune Corzano" <info@comune.corzano.bs.it>; "Comune Darfo Boario Terme" <urp@darfoboarioterme.net>; "Comune Dello" <segreteria@comunedidello.it>; "Comune Desenzano d/G" <urp@comune.desenzano.brescia.it>; "Comune Edolo" <info@comune.edolo.bs.it>; "Comune Erbusco" <anagrafe@comune.erbusco.bs.it>; "Comune Esine" <uff.segreteria@comune.esine.bs.it>; "Comune Fiesse" <comune.fiesse@libero.it>; "Comune Flero" <segreteria@comune.flero.bs.it>; "Comune Gambara" <tecnico@comune.gambara.bs.it>; "Comune Gardone Riviera" <anagrafe@comune.gardoneriviera.bs.it>; "Comune Gardone V/Trompia" <demografici@comune.gardonevaltrompia.bs.it>; "Comune Gargnano" <segreteria@comune.gargnano.brescia.it>; "Comune Gavardo" <comunedigavardo@tiscalinet.it>; "Comune Ghedi" <segreteria@comune.ghedi.brescia.it>; "Comune Gottolengo" <segreteria@gottolengo.com>; "Comune Gussago" <uff.segreteria@gussago.com>; "Comune Idro" <comuneidro@libero.it>; "Comune Incudine" <info@comune.incudine.bs.it>; "Comune Irma" <segreteria@comune.irma.bs.it>; "Comune Iseo" <info@comune.iseo.bs.it>; "Comune Isorella" <segreteria@comune.isorella.bs.it>; "Comune Lavenone" <info@comune.lavenone.bs.it>; "Comune Leno" <protocollo@pec.comune.leno.bs.it>; "Comune Limone" <comunelimoneut@libero.it>;

PROT.
TITOLO

A

CL

4991
8

Vp

"Comune Lodrino" <info@comune.lodrino.bs.it>; "Comune Lograto"
<sindaco@comune.lograto.bs.it>; "Comune Lonato"
<servizidemografici@comune.lonato.bs.it>; "Comune Longhena"
<comune.longhena@libero.it>; "Comune Losine" <info@comune.losine.bs.it>; "Comune Lozio"
<info@comune.lozio.bs.it>; "Comune Lumezzane" <urp@comune.lumezzane.bs.it>

Data invio: lunedì 27 settembre 2010 8.28

Allega: Allegato delib. 138 - Bando mobilità.doc

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria per assunzione a tempo pieno ed indeterminato ex art. 30 D.Lgs.
165/01 di n. 1 posto di Agente di P.L. cat. C.

Buongiorno, in allegato trasmetto l'avviso di cui sopra per la pubblicazione all Vs.Albo Pretorio.

Grazie e cordiali saluti.

La Segreteria



COMUNE DI VEROLANUOVA
PROVINCIA DI BRESCIA

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO EX ART. 30 D. LGS. 165/01 DI N°1 POSTO DI AGENTE DI P.L. - CAT. C .

IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE

Vista la deliberazione di G.C. n° 179 del 9 dicembre 2009

Vista la deliberazione di G.C. n° 138 del 22 settembre 2010

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Verolanuova intende attivare la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.lgs. n°165/2001, per l'eventuale copertura di n°1 posto di Agente di P.L. - Cat. C;

L'eventuale assunzione è subordinata:

- all'esito positivo del procedimento di mobilità;
- del rispetto della data di trasferimento che verrà comunicata alla fine della selezione.

REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Possono partecipare i dipendenti di pubbliche amministrazioni:

con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

- che siano inquadrati in categoria C (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo professionale di Agente di P.L. o equivalente da almeno anni 2;
- che non abbiano subito sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione nel biennio precedente;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande debbono pervenire, secondo lo schema allegato, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Verolanuova, o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine stabilito. La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo e quella di spedizione è stabilita e comprovata da timbro a data dell'Ufficio postale. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo a.r. dopo la scadenza del termine stabilito dal bando. Le domande trasmesse tramite posta dovranno comunque pervenire a questo Ente entro gg.3 successivi al termine della scadenza del bando.

Le domande devono essere inviate al seguente recapito:

Comune di Verolanuova – Servizio Personale – Piazza Libertà, 39 – C.A.P: 25028 - Verolanuova (BS)

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MERCOLEDI' 20 OTTOBRE 2010

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum professionale e la fotocopia di un documento valido di identità;

AMMISSIONE

Il Responsabile del Servizio Personale verificherà se i candidati posseggono i requisiti per la partecipazione alla selezione e comunicherà alla Commissione i candidati ammessi alla selezione e quelli esclusi con relativa motivazione, quindi comunicherà agli esclusi i motivi dell'esclusione

Il Servizio Personale effettuerà in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, i controlli sul contenuto delle domande

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti richiesti:

- a) l'omissione di una o più delle dichiarazioni previste dal bando relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda od alla documentazione allegata;
- b) l'omissione della firma del richiedente nella domanda di partecipazione

DIARIO DELLA SELEZIONE

I colloqui si terranno in data 27 OTTOBRE 2010 a partire dalle ore 10.00 presso la sala Giunta Comunale

con un intervallo di circa 30 minuti fra un colloquio e un altro.

Sulla base del numero di domande, ai candidati verrà comunicato l'orario del colloquio prioritariamente mediante posta elettronica.

SELEZIONE E GRADUATORIA

La selezione dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di un colloquio che sarà esperito da apposita Commissione.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento.

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

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 27/30.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di categoria che verrà ricoperto;

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza;

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL;

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Verolanuova.

TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Il candidato classificatosi primo in graduatoria con un punteggio pari o superiore a 27/30 sarà dichiarato vincitore e sarà trasferito presso il Comune di Verolanuova nel termine che gli verrà comunicato.

Il trasferimento è subordinato all'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza alla mobilità entro la data stabilita dal Comune di Verolanuova.

In carenza del consenso dell'amministrazione di appartenenza nel termine suddetto si procederà allo scorrimento della graduatoria sino al candidato che, collocatosi utilmente in graduatoria, ottenga detto consenso entro il termine stabilito

In caso negativo il Comune di Verolanuova si riserva di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità. Per il candidato reclutato a seguito procedura di mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali, sussiste l'obbligo di permanere nel Comune di Verolanuova per anni 2 dalla data di trasferimento presso l'Ente;

INFORMATIVA

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio personale del Comune di Verolanuova, trattati dallo stesso Servizio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

ALTRE DISPOSIZIONI

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge n°125/1991.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

In caso di dichiarazioni mendaci il candidato decadrà da ogni diritto acquisito al trasferimento oltre all'applicazione dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445 in merito alla responsabilità penale per dichiarazione falsa o non corrispondente al vero.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente bando e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale : Tel. 030/9365087

Il bando è pubblicato sul Sito Internet : [www: comune.verolanuova.bs.it](http://www.comune.verolanuova.bs.it)

Verolanuova, 22.09.2010

IL RESPONSABILE AREA PERSONALE

dott.ssa Stefania Maroli

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' PER EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01 DI N° 1 POSTO DI AGENTE DI P.L. - CAT. C.

Spett. Comune di Verolanuova
Servizio Personale
Piazza Libertà n.39 – 25028 – Verolanuova (BS)

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____
in via _____ tel. n. _____ posta elettronica _____ Fax _____

CHIEDO

di partecipare alla selezione per la mobilità di cui all'oggetto per l'eventuale assunzione a tempo pieno ed indeterminato.

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n° 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445:

- Di non avere procedimenti penali o disciplinari in corso e di non avere riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario indicare i provvedimenti in corso o riportati) negli ultimi due anni;
- Di essere attualmente alle dipendenze, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Ente _____ dal _____ con il profilo professionale di _____ Cat. ____ p.e. ____ Servizio _____

Si allega:

FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ

CURRICULUM PROFESSIONALE, debitamente firmato. (La documentazione relativa alla parte professionale del curriculum deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale al quale la selezione è riferita)

AVVERTENZE:

- Ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445, le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
- Ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n° 445, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

FIRMA