



**COMUNE DI CHIARI**  
**(Provincia di Brescia)**

**AVVISI DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA - EX ART.30 D.LGS 165/2001**

**PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO**

**N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

**CATEGORIA C**

**AREA CULTURA BIBLIOTECHE**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 AFFARI GENERALI**

In esecuzione della determinazione n.168 del 19/04/2017;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.48 del 03/04/2017, con la quale è stato ridefinito il fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale, per quanto applicabile;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/01;

Viste le vigenti disposizioni normative assunzionali;

**RENDE NOTO**

Che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 comma 2 bis del D. Lgs n. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio di dipendenti di ruolo appartenenti alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di:

- n.1 posto di **Istruttore amministrativo-contabile** – **Categoria C**, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato – Area Cultura Biblioteche;

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio da almeno 3 anni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno in una Amministrazione pubblica di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs n. 165/2001, con categoria C e profilo professionale corrispondente a quello del posto da coprire;
- Essere in possesso del Diploma di maturità (istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale). Il candidato, dovrà indicare l'anno in cui è stato conseguito, il titolo richiesto, l'Istituto che lo ha rilasciato ed il relativo punteggio.  
Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalla competente autorità da allegare alla domanda di partecipazione.
- Possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto di istruttore amministrativo –contabile;
- Essere in possesso della patente di guida categoria "B";
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né aver procedimenti disciplinari in corso;

- Non avere subito condanne penali o avere procedimenti penali in corso relativi ad uno o più reati che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione;
- Non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri: • titolo di reato; • attualità o meno del comportamento negativo; • tipo ed entità della pena inflitta; • mansioni relative al posto da ricoprire.
- il permanere dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego ovvero: possesso della cittadinanza italiana, dei diritti civili e politici; assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo; assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. D), del T.U. approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ss.mm.ii.;
- Essere in possesso del parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso. La mancanza di uno solo dei sopra indicati requisiti comporta l'esclusione della partecipazione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITA' 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 ovvero gli esiti del colloquio, saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Chiari e mediante pubblicazione nella *Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso* del sito internet istituzionale ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it)).

## **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, utilizzando esclusivamente lo schema di domanda allegato al presente avviso.

La domanda dovrà essere firmata, a pena di esclusione, dal concorrente di proprio pugno ovvero firmata digitalmente dal concorrente ai sensi del D. Lgs n.235/2010.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale dettagliato, datato e sottoscritto, nel quale siano evidenziati i profili professionali rivestiti con particolare riferimento al servizio prestato in ambito culturale, la fotocopia di un documento di identità ed il parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

**Le domande devono pervenire al Comune di Chiari entro il 12 maggio 2017**

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- ✓ Consegnata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Chiari (Piazza Martiri della Libertà 26 – orario di apertura dalle 9:00 alle 12:00 dal lunedì al venerdì), unitamente alla fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati;

- ✓ Spedita al seguente indirizzo: Comune di Chiari Piazza Martiri della Libertà n.26 – 25032 CHIARI (BS), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "Domanda mobilità Istruttore Amministrativo-Contabile Area Cultura Biblioteche Cat.C" .
- ✓ Inoltrata all'indirizzo [comunedichiari@legalmail.it](mailto:comunedichiari@legalmail.it) dal concorrente mediante la propria casella di Posta Elettronica Certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

I concorrenti potranno altresì inviare la domanda di mobilità all'indirizzo [comunedichiari@legalmail.it](mailto:comunedichiari@legalmail.it) attraverso la propria mail personale, assumendosi la responsabilità della mancata ricezione da parte dell'Amministrazione, che non rilascerà attestazioni di ricevuta.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Sono comunque motivi di esclusione della procedura:

- La domanda non sottoscritta;
- La domanda che perverrà oltre il termine di scadenza previsto per la presentazione;
- La domanda cui non risulti allegata copia dei seguenti documenti:
  - fotocopia del documento di identità in corso di validità
  - dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolar modo alla posizione da ricoprire, datato e firmato.
  - parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che avessero in passato presentato domanda di mobilità, dovranno specificatamente presentare nuova richiesta ai sensi del presente bando.

## MODALITA' DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Area Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma incompleta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Le domande saranno esaminate ed i candidati selezionati dal Segretario Generale/Dirigente Settore 1 Affari Generali che formerà la graduatoria tenendo conto dei seguenti criteri:

<p><u>Preparazione professionale specifica</u> in relazione al posto da ricoprire desumibile da:</p> <p>a) titolo di studio e professionali (laurea, diplomi, abilitazioni professionali)</p> <p style="text-align: center;">***</p>	<p><u>Max punti 2:</u> per il titolo di studio posseduto richiesto per l'accesso dall'esterno da assegnarsi in proporzione al voto conseguito</p> <p><u>Max punti 2:</u> per il titolo di studio posseduto superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno da assegnarsi in proporzione al voto conseguito</p> <p style="text-align: center;">***</p>	<p>Max Punti 4</p> <p style="text-align: center;">***</p>
--	---	---

b) corsi di perfezionamento ed aggiornamento	Max punti 1: 0,25 per ciascuna iniziativa formativa	Max Punti 1
<u>Esperienza professionale con conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure proprie del posto da ricoprire – ambito culturale</u> (servizio di ruolo con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle previste per il posto oggetto di selezione)	Punti 0,50 per ogni anno con servizio a tempo pieno. Le frazioni di anno vengono arrotondate ad anno intero se superiori ai 6 mesi.	Max Punti 10
<u>Prova pratica</u> volta ad accertare la conoscenza degli strumenti informatici e l'utilizzo dei principali applicativi utili allo snellimento procedurale, evidenziando i risultati finali ottenuti	Punteggio minimo 3 (*)	Max Punti 5
<u>Colloquio</u> volto ad accertare la preparazione tecnica di base sugli Enti locali ed in ambito culturale, le competenze professionali maturate e le particolari attitudini a coprire il posto		Max punti 10
Precedenza a parità di punteggio	1. maggiore anzianità di servizio; 2. minore età.	

(\*) Il candidato non accederà al colloquio se non otterrà il punteggio minimo (3 punti) nella prova pratica.

### La prova preselettiva e/o pratica ed il colloquio si terranno nelle seguenti giornate:

<b>23 maggio 2017</b> ore 9:00 prova preselettiva (se candidati superiori alle 15 persone) – ore 15:00 prova pratica <b>24 maggio 2017</b> ore 9:00 colloquio
--

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario.

L'amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula, che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

In caso di più candidati reputati idonei verrà formulata apposita graduatoria che sarà pubblicata sul sito istituzione del Comune di Chiari (<http://www.comune.chiari.brescia.it/>) e all'Albo pretorio, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Esaurita l'assunzione, gli idonei eventualmente ancora in graduatoria non potranno vantare alcun diritto all'assunzione per eventuali posti da ricoprire successivamente a quelli non a bando.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel caso di individuazione di un candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ufficio Risorse Umane richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza fissando un termine perentorio entro il quale lo stesso dovrà obbligatoriamente pervenire. Trascorso inutilmente tale periodo, il Dirigente del Settore 1 Affari Generali sarà legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria o all'indizione di una nuova procedura di reclutamento.

Pervenuto il nulla osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento nel quale verrà stabilito, di concerto con il Comune di appartenenza, la decorrenza dello stesso. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di Chiari si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire verrà effettuata prima dell'immissione in servizio con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs n.81/2008 ed alla Legge n.104/1999, per quanto compatibile.

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Chiari conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la categoria di appartenenza, ivi compresa l'anzianità di servizio.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informativi, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando e , successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. L'interessato gode dei diritti previsti dall'art.7 del citato D. Lgs, che potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Chiari – Area Personale, titolare del trattamento.

### **NORME FINALI E DI RINVIO**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in base a sopravvenute esigenze organizzative, motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Responsabile dell'Area Risorse Umane - Raffaella Poli - tel. 030/7008250.

Chiari, 20/04/2017

f.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 AFFARI GENERALI  
(dott.ssa Maria Lamari)

Spett.le Ufficio Personale del Comune di Chiari  
Piazza Martiri della Libertà 26  
25032 Chiari (BS)

OGGETTO: domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità per l'assunzione a tempo pieno indeterminato di n. 1 **Istruttore Amministrativo-Contabile – Categoria C – Area Cultura Biblioteche.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

In via \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla procedura per il trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, presso il Comune di Chiari, per l'assunzione a tempo pieno indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile – Categoria C - Area Cultura Biblioteche.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero:

- Di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ a tutt'oggi;
- Di essere inquadrato nella categoria C (o equivalente) con posizione Economica \_\_\_\_ e profilo professionale \_\_\_\_\_;
- Di essere in possesso del diploma di maturità \_\_\_\_\_ (ciclo di studi quinquennale) conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;
- Di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Di essere in possesso della patente di guida categoria "B" conseguita in data \_\_\_\_\_;
- Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari in corso;
- Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso relativi ad uno o più reati che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione;
- Di non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione ovvero di aver subito la seguente condanna con sentenza passata in giudicato \_\_\_\_\_;
- Il permanere dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego ovvero: possesso della cittadinanza italiana, dei diritti civili e politici, assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art.127, primo comma, lett.D), del T.U. approvato con DPR n.3/1957 e ss.mm.ii;
- Di aver preso visione del bando di mobilità esterna, di tutte le norme in esso contenute e di accettarle.

Il sottoscritto si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando questo Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con al presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto della Legge n.196/03, per le finalità di gestione delle presente procedura selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro.

Allego alla presente domanda:

- curriculum formativo e professionale;
- Fotocopia di un documento di identità
- Nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza

Data: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**FAX SIMILE CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

**Cognome** \_\_\_\_\_ **Nome** \_\_\_\_\_

**Data e luogo di nascita** \_\_\_\_\_

**Residenza** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Recapiti telefonici** \_\_\_\_\_

**Email** \_\_\_\_\_

**Titoli di studio:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ulteriori Titoli formativi:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dipendente della Pubblica Amministrazione:**

\_\_\_\_\_

**del comparto** \_\_\_\_\_

**Servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza:**

(indicare dettagliatamente vari periodi di servizio per categoria e profilo professionale di inquadramento nonché attività svolta )

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

***Servizio prestato presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni***

(indicare dettagliatamente vari periodi di servizio per categoria e profilo professionale di inquadramento nonché attività svolta)

---

---

---

***Servizio prestato presso datori di lavoro privati.***

(indicare dettagliatamente vari periodi di servizio per profilo e qualifica nonché attività svolta)

---

---

---

***Eventuali altre esperienze professionali***

---

---

---

***Capacità e competenze informatiche***

---

---

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

***data***

***firma***