



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UNA POSIZIONE A TEMPO PARZIALE (18H SETTIMANALI) ED INDETERMINATO, DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO – CATEGORIA GIURIDICA C.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" di cui alla Deliberazione G.C. N. 68 del 04/05/2017;
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Regioni–Autonomie Locali;
- la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, approvata con Deliberazione G.C. N. 7 del 18.01.2018;
- la Deliberazione G.C. N. 117 del 21/09/2017, con la quale si concedeva il nulla osta per la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 del dipendente comunale sig. Geom. Nicola Freti - Istruttore Geometra Cat. C, posizione economica C1 presso il Comune di Iseo (BS);
- la Determinazione R.G. N. 368 del 05/10/2017 avente ad oggetto: "Nulla osta definitivo mobilità volontaria - dipendente Freti Nicola", con la quale, oltre al resto, si determinava di provvedere all'attivazione delle procedure necessarie alla sostituzione del dipendente in oggetto;
- la Determinazione R.G. n. 441 del 13/11/2017, con la quale si approvava il **Bando** per l'Avvio di mobilità completo di schema di domanda (**allegato A**) e schema di curriculum (**allegato B**) destinato al reclutamento di una posizione a tempo parziale (18 h settimanali) ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Tecnico (geometra) – categoria giuridica C1

In esecuzione della Determinazione R.G. n. 64 del 20/02/2018, con la quale si approvava il **Bando** per l'Avvio di mobilità completo di schema di domanda (**allegato A**) e schema di curriculum (**allegato B**) destinato al reclutamento di una posizione a tempo parziale (18 h settimanali) ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Tecnico (geometra) – categoria giuridica C1, in sostituzione del dipendente sopra citato, e si riproponeva la procedura di mobilità in oggetto;

RENDE NOTO

È indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante valutazione di curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo parziale (18h settimanali) ed indeterminato nel profilo professionale di "ISTRUTTORE TECNICO" (categoria giuridica C).

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

- a) essere alle dipendenze, con contratto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo parziale [18h settimanali] o pieno, secondo quanto di seguito precisato) presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma, 2 del D.Lgs. n. 165/2001, nella medesima categoria giuridica contrattuale del posto da coprire (o categoria equivalente) ed iscritti allo stesso profilo professionale o ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo pieno, a condizione che accettino la modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale (18h settimanali) all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Rudiano;
 - b) essere inquadrati in categoria giuridica C e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
 - c) essere in possesso di Titolo di studio, fra i seguenti (o equipollenti ai sensi di legge): Diploma di Geometra o di Perito edile;
 - d) essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
 - e) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso;
 - f) essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
 - g) trovarsi in regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - h) non essere stato destituito o dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato licenziato (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
 - i) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
 - j) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
2. I requisiti di ammissione sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.
 3. Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente avviso (**Allegato A**) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente **entro le ore 12,00 del 20.04.2018** (45° giorno non



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo on line istituzionale del Comune), pena l'esclusione dalla procedura; a tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo comunale ricevente.

2. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità – ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (**Allegato A**), pena l'esclusione dalla procedura.
3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla procedura:
 - a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico:

Giornata settimanale	mattino		pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	10:00	12:50		
Martedì	10:00	12:50		
Mercoledì	10:00	12:50		
Giovedì	10:00	12:50		
Venerdì	10:00	12:50		
Sabato	9:00	12:00		

- b) a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20.04.2018 (venti aprile duemiladiciotto)**. Sulla busta esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere apposta la dicitura "CONTIENE DOMANDA MOBILITÀ ISTRUTTORE TECNICO".
 - c) per via telematica: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, domanda di ammissione sarà valida:
 - se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - se sottoscritta e inviata via mail unitamente alla copia/scansione del documento d'identità;
 - ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'*articolo 71*, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'*articolo 6*, comma 1, secondo periodo.Qualora la trasmissione della domanda avvenisse:
 - **con posta elettronica non certificata del richiedente**, l'indirizzo al quale inviare l'istanza è il seguente: info@comune.rudiano.bs.it . Indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA MOBILITÀ ISTRUTTORE TECNICO".
 - **con posta elettronica certificata del richiedente**, l'indirizzo al quale inviare l'istanza è il seguente: protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it . Indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA MOBILITÀ ISTRUTTORE TECNICO".

4. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:
 - a) curriculum vitae dettagliato – debitamente datato e sottoscritto – redatto su modello conforme all'**ALLEGATO B** del presente avviso, dal quale risultino gli Enti e gli uffici



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

presso cui il candidato ha prestato servizio, nonché le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ovvero, a tempo determinato, a tempo parziale (18h settimanali), ovvero, a tempo pieno. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando: datore di lavoro, durata, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti;

- b) nulla-osta definitivo al trasferimento per mobilità volontaria, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - c) fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale, nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, non imputabili a colpa del Comune medesimo.
7. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura non sono soggetti ad imposta di bollo.

ART. 3 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, limitatamente per i candidati risultati idonei; resta inteso che il Comune può in qualsiasi momento, anche successivamente all'avvenuta stipulazione del contratto individuale di lavoro, esperire ogni ulteriore verifica in merito alla sussistenza dei requisiti dichiarati nella predetta domanda di ammissione.
2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di candidati in carenza dei requisiti prescritti.
3. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
 - b) mancata indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
 - c) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
 - d) omissione della sottoscrizione della domanda di ammissione, con le modalità di cui al precedente art. 2;
 - e) mancato possesso di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;
 - f) mancata trasmissione, a corredo della domanda, di valido documento di identità del candidato;



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

- g) domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate al precedente articolo.
4. Dell'esclusione disposta viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

ART. 4 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

1. Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso esplorativo; a seguito di tale verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Segretario Comunale preposto alla direzione del Servizio Personale dispone, con proprio provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.
2. I candidati ammessi alla procedura selettiva e che, dall'esame dei curricula esperito dalla Commissione esaminatrice all'uopo nominata, risultino in possesso delle competenze richieste, verranno invitati dalla Commissione medesima a sostenere il colloquio attitudinale e motivazionale. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura ed il relativo calendario di convocazione al colloquio verranno pubblicati all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rudiano, garantendo un preavviso minimo di 5 (cinque) giorni; tale pubblicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati ammessi alla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni. Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi consultare l'avviso contenente calendario e luogo della prova selettiva.
3. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva.
4. La procedura selettiva viene espletata anche in presenza di una sola domanda di mobilità validamente pervenuta.
5. Per la posizione di lavoro messa a selezione, la Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio attitudinale, la cui data verrà comunicata tramite avviso pubblicato sul sito internet.
6. Il punteggio massimo attribuibile a seguito del **colloquio** è di **30** punti.
7. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a **21** punti.
8. La graduatoria è approvata con provvedimento del Segretario Comunale preposto alla direzione del Servizio Personale e verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune: <http://www.comune.rudiano.bs.it> Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.
9. L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla successiva assunzione nei ruoli del Comune.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

1. Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dal *curriculum vitae*, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:
 - a) *prestazioni svolte in posizione di lavoro attinente al posto messo a selezione;*
 - b) *titoli di studio;*
 - c) *esperienze lavorative;*
 - d) *livello di conoscenza dei programmi word-excel, autocad etc;*
 - e) *possesso di abilitazioni.*



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio orale, finalizzato alla verifica delle esperienze, delle capacità professionali ed organizzative possedute, nonché della specifica competenza acquisita.

Ai **titoli** è attribuito un punteggio complessivo non superiore a **10** punti.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di ammissione (allegato A) nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione su modello conforme all'allegato B del presente Avviso. Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

I criteri di valutazione del curriculum sono stabiliti come segue:

A. PRESTAZIONI SVOLTE IN POSIZIONE DI LAVORO ATTINENTE AL POSTO MESSO A SELEZIONE Verranno valutati i periodi nell'arco di tempo compreso fra la data di scadenza del presente avviso e i dieci anni antecedenti (massimo 4 punti)

Servizio in categoria C in ambiti di attività facenti capo ai Servizi Tecnici	Punti 0,500 per 12 mesi
---	-------------------------

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

B. TITOLI DI STUDIO (massimo 2 punti)

Non verrà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno di cui all'art. 1, comma 1, lett. c).

Agli ulteriori titoli di studio, aggiuntivi rispetto a quello richiesto per l'accesso, viene attribuito un punteggio **massimo di 2 punti**, come di seguito specificato:

Diploma di Laurea in Ingegneria civile, o Ingegneria edile, o Architettura, oppure diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe ex D.M. 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233), oppure diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe ex D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233)	1,000
Attestato corso CENED Certificazione ENergetica Edifici Regione Lombardia	0,500
Certificazione di istruzione e formazione tecnica superiore (IV livello EQF), nelle aree professionali afferenti a MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI, EDILIZIA, di cui al di cui agli Allegati C e D del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto, con il Ministro del	0,500



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

lavoro e delle politiche sociali, del 7 febbraio 2013 n. 91.	
--	--

C. PRESTAZIONI LAVORATIVE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO DIVERSE DA QUELLE VALUTATE AL PUNTO A (massimo 3 punti) dettagliando nel curriculum il tipo di attività svolta

Servizio in categoria C in ambiti di attività collegati anche ai Servizi Tecnici	Punti 0,250 per 12 mesi
Servizio in categoria C in ambiti di attività collegati anche ai Servizi Tecnici in più enti (unioni, consorzi, convenzioni)	Punti 0,250 per 12 mesi
Servizio in categoria B3 di accesso in ambiti di attività collegati anche ai Servizi Tecnici	Punti 0,125 per 12 mesi
Servizio in categoria B3 di accesso in ambiti di attività collegati anche ai Servizi Tecnici in più enti (unioni, consorzi, convenzioni)	Punti 0,125 per 12 mesi

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Regioni Autonomie locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate nell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica. Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

D. LIVELLO DI CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI (WORD-EXCEL, AUTOCAD ETC.)

(massimo 0,500 punti)

Ottimo	0,500
Discreto	0,250

E. POSSESSO DI ABILITAZIONI (massimo 0,500 punti)

Iscrizione all'Ordine professionale di appartenenza.	0,500
--	-------

Le materie oggetto del Colloquio saranno le seguenti:

- D.lgs. 18/8/2000 n.267 – Testo Unico Enti Locali;
- L. 7/8/2000 n. 241 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.P.R. 28/12/2000 n. 445 – Testo unico in materia di documentazione amministrativa, limitatamente agli articoli 18, 19, 19 bis, 35,37, 38, 41, da 43 a 49, da 71 a 76;



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, D.P.R. 16/4/2013 n. 62 anche alla luce delle modifiche indotte dal 13 luglio 2016 dal D.Lgs. 116 del 20.06.2016;
Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, relativamente all'attività degli enti locali

Normativa in materia di appalti pubblici (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

Acquisizione di beni e servizi tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

Progettazione e gestione di opere pubbliche (viabilità, verde, illuminazione, impianti tecnologici)

Nozioni in materia di urbanistica ed edilizia nazionale e regionale (Lombardia), legislazione sul patrimonio, estimo catastale e demanio pubblico

Le valutazioni immobiliari

Normativa in materia di sicurezza dei cantieri

Legislazione nazionale e regionale (Lombardia) in materia di tutela ambientale, prevenzione e riduzione inquinamento - Codice dell'Ambiente (Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)

Ulteriori elementi del Colloquio:

Il colloquio consisterà oltre che sulle materie sopra indicate anche in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato. Il colloquio dovrà altresì accertare il livello delle competenze informatiche possedute, l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, nonché aspetti attitudinali e motivazionali.

Per tutte le norme, citate e non, si intende il testo vigente alla data di pubblicazione dell'Avviso della presente selezione, comprensivo quindi di ogni modifica e integrazione.

Il punteggio massimo attribuibile Colloquio è di 30/30mi; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30mi.

Per la valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti criteri:

- a. Preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- c. Conoscenze di tecniche di lavoro o procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- d. Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- e. Possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
- f. Motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Rudiano (BS).

La valutazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

ART. 6 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La commissione selezionatrice verrà nominata con apposito atto dirigenziale successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande. La stessa sarà composta dal Segretario Comunale (responsabile della gestione del personale dipendente), dal Responsabile dell'Area interessata, da n. 1 membro esperto e da n. 1 segretario verbalizzante.



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

ART. 7 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui agli articoli 4 e 5.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace per il periodo di tre anni previsto dalla normativa vigente, per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata anche per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo parziale indeterminato e/o determinato, secondo la normativa vigente.

ART. 8 - ESITO DELLA PROCEDURA

2. All'esito dell'approvazione della graduatoria il competente Servizio Personale comunicherà alle Amministrazioni di appartenenza dei candidati utilmente collocati la volontà del Comune di Rudiano di procedere, per gli stessi, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli del Comune medesimo, proponendo la data di decorrenza.
3. Previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente avviso, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rudiano e, comunque, non superiore a due mesi successivi la formalizzazione della graduatoria.
4. Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Rudiano si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione. Inoltre, il Comune di Rudiano si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione e/o di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento proposto dall'Amministrazione di appartenenza risultassero incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Rudiano (di norma, superiore a 60 giorni dalla richiesta formalizzata dal Comune medesimo).

ART. 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente all'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune.
2. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, ad ogni conseguente effetto.
3. Prima dell'assunzione, il candidato sarà sottoposto a visita medica di idoneità alle mansioni per il profilo professionale a cui la procedura si riferisce.
4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.

ART. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dai candidati, o di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune – Servizio Personale – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

accesso da parte di coloro che sono portatori di un comprovato interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990. Il titolare e responsabile del trattamento è il Comune di Rudiano legalmente rappresentato con riferimento al procedimento de quo dal Segretario Comunale Responsabile della gestione del Personale dipendente.

2. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richiesta di accesso che dovessero pervenire.
4. Dell'elenco degli ammessi al colloquio e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome e data di nascita dei concorrenti, sarà data diffusione tramite affissione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

ART. 11 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto (elenco dei candidati ammessi; calendario di convocazione al colloquio; graduatoria) sono disciplinate dall'Art. 4 del presente Avviso. Eventuali ulteriori comunicazioni personali inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
2. Per effetto della partecipazione alla procedura s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Area II - Comparto Regioni-Autonomie Locali, del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
3. È facoltà insindacabile del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando esplorativo di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente comma 2.

Il presente Avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Rudiano per 45 giorni consecutivi, a decorrere dal 06.03.2018, e pubblicato per intero per tutto il periodo di apertura del medesimo sul sito web istituzionale del Comune: <http://www.comune.rudiano.bs.it/> Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - nonché, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami», ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Per ulteriori informazioni telefonare al numero 0307060754 nei seguenti orari:



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

Giornata settimanale	mattino		pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	9,00	13,00		
Martedì	9,00	13,00	14,00	17,30
Mercoledì	9,00	13,00		
Giovedì			14,00	17,30
Venerdì	9,00	13,00		

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 1, L. 7/8/1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il responsabile dell'Istruttoria del concorso in oggetto è la dipendente Istruttore Amministrativo dott.ssa Roberta Barbieri.

ALLEGATI:

Allegato A – *Fac-simile di domanda di ammissione alla procedura*

Allegato B – *Fac-simile curriculum vitae*

Dalla residenza municipale, 06.03.2018

Il Segretario Comunale
Responsabile della gestione del Personale dipendente
Cima dott. Donato

documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE: ore 12 del giorno 20.04.2018.