



COMUNE DI MAIRANO

Tel (030) 97.51.22
99.75.040
Fax (030) 997.50.32

Provincia di Brescia

C.A.P. 25030
N. Partita IVA
00855410171

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

Per la copertura di 1 posto, a tempo pieno ed indeterminate, di Istruttore Amministrativo appartenente alla categoria giuridica C – Area Affari Generali e Servizi Demografici

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione:

- della Deliberazione della Giunta Comunale nr. 21 del 21.03.2022 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024;
- della propria Determinazione nr. 139 del 13.09.2022 di indizione della procedura in oggetto;

Visti:

- gli artt. 97 e 107 del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.;
- l'articolo 30, comma 1 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i., secondo il quale le amministrazioni possono ricoprire i posti resisi 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 disponibilità, da parte di dipendenti di altri enti locali, a ricoprire il ruolo di **Istruttore Amministrativo (cat. C) a tempo pieno ed indeterminato da inquadrare presso l'Area Affari Generali e Servizi Demografici.**

REQUISITI RICHIESTI

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

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazioni delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
2. essere inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire ed in possesso di titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono;
3. avere superato il periodo di prova;



COMUNE DI MAIRANO

Tel (030) 97.51.22
99.75.040
Fax (030) 997.50.32

Provincia di Brescia

C.A.P. 25030
N. Partita IVA
00855410171

4. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e non avere nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza. L'Amministrazione si riserva di accertare, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, l'idoneità dichiarata alla mansione specifica;

5. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

6. non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;

7. non essere in condizioni di incompatibilità, nemmeno potenziale, rispetto all'assunzione presso il comune di Mairano (art. 53 comma 1 del D.Lgs 165/2001);

8. essere in possesso di idonea patente di guida di autoveicolo.

I requisiti richiesti 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

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Mairano – Ufficio Protocollo – Piazza G. Marconi, 6, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente Avviso, **entro il termine delle ore 13.00 del 14.10.2022** con una delle seguenti modalità:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Mairano, Piazza G. Marconi, 6, negli orari di apertura al pubblico;

2. a mezzo posta raccomandata A/R indirizzata al Comune di Mairano – Ufficio Protocollo – Piazza G. Marconi, 6 – 25030 MAIRANO (BS) solamente per quelle ricevute entro il termine perentorio sopra indicato;

3. a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) con invio all'indirizzo PEC del Comune di Mairano: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it;



COMUNE DI MAIRANO

Tel (030) 97.51.22
99.75.040
Fax (030) 997.50.32

Provincia di Brescia

C.A.P. 25030
N. Partita IVA
00855410171

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

Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione dalla procedura:

1. 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;
2. copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
3. l'impegno a presentare il **nulla osta** indicante la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare, a seguito di richiesta formulata dal Comune di Mairano, assenso al trasferimento; la data dello stesso verrà concordata tra i due enti con l'assenso del candidato prescelto ed è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione cedente;
4. eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
5. autodichiarazione di 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 Mairano, 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.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Al fine di verificare le attitudini e le conoscenze rispetto alle funzioni da svolgere in relazione al posto da ricoprire e alle esigenze dell'Ente in ordine ai servizi espletati, verrà effettuato un colloquio conoscitivo/informativo da apposita Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza o in altri enti con la posizione da coprire presso il Comune di Mairano;



COMUNE DI MAIRANO

Tel (030) 97.51.22
99.75.040
Fax (030) 997.50.32

Provincia di Brescia

C.A.P. 25030
N. Partita IVA
00855410171

- titoli di studio specifici, frequenza di 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 alla posizione da ricoprire;
- conoscenze tecniche, motivazionali ed attitudinali, utili alla copertura del posto da ricoprire;

Anche in presenza di una sola domanda, si procederà all'espletamento di un colloquio orientativo individuale e/o altra forma di valutazione sulla scorta dei criteri sopra indicati.

L'esito della procedura verrà reso noto mediante avviso sul sito internet del Comune in "Amministrazione Trasparente" – sezione "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.

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE

Individuato il candidato idoneo, l'Amministrazione richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'amministrazione di appartenenza e contestuale individuazione della data per la formalizzazione del trasferimento mediante cessione del contratto individuale di lavoro dal parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il trasferimento nei ruoli dell'ente si configura quale cessione del contratto.

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.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Mairano si riserva di non procedere all'assunzione in caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di 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.



COMUNE DI MAIRANO

Tel (030) 97.51.22
99.75.040
Fax (030) 997.50.32

Provincia di Brescia

C.A.P. 25030
N. Partita IVA
00855410171

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

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/79 del 27 aprile 2016, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato regolamento. Tra questi rientrano: il diritto di accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento, oltre alla portabilità dei dati. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il servizio del personale. Con la sottoscrizione della domanda di trasferimento (**all. 1**) il candidato esprime formale consenso al trattamento dei dati personali riportati nella domanda stessa.

DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto in capo al richiedente. Il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione, dandone comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed ai regolamenti dell'Ente.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni risultanti nel presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio informatico del Comune di Mairano. Copia del presente avviso è pubblicato e scaricabile dal sito internet del Comune di Mairano al seguente indirizzo: www.comune.mairano.bs.it sia nella sezione "Amministrazione trasparente", selezionando la sotto-sezione "Bandi di concorso" che sulla home page.



COMUNE DI MAIRANO

Tel (030) 97.51.22
99.75.040
Fax (030) 997.50.32

Provincia di Brescia

C.A.P. 25030
N. Partita IVA
00855410171

ALTRE INFORMAZIONI

Il Comune di Mairano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

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.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Mairano dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12.00, al recapito telefonico 030 975122 oppure tramite e-mail: ufficio.ragioneria@comune.mairano.bs.it.

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale dott.ssa Francesca Travaglino.

Mairano (BS), il 14 settembre 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Francesca Travaglino

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