

COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI

CATEGORIA "D1" - ISTRUTTORE DIRETTIVO

DA ASSEGNARE ALL'U.O.C. TERRITORIO

C.C.N.L. EE.LL.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 e piano occupazionale 2018, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.58 del 06/06/2018 dichiarata immediatamente eseguibile;

VISTA la determinazione di approvazione delle procedure;

VISTO l' art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

VISTO l'art.41 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 20/07/2000 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Comunale sulla disciplina dei concorsi e delle selezioni modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 108 del 11/06/2008;

VISTO l'articolo 30, comma 2bis, del Decreto Legislativo 165/2001;

VISTA la nota prot. n. 9199 del 06/06/2018 con la quale è stata inviata la comunicazione di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

RENDE NOTO

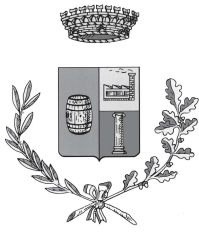
che è avviata la procedura di mobilità volontaria tra enti, preventiva all'indizione di concorso pubblico, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di **Categoria "D1" - Istruttore Direttivo D1 - da assegnare all'U.O.C. Territorio (Edilizia privata e Urbanistica)**, dando atto che la stessa è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 in corso di svolgimento.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

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

- Essere dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- Essere inquadrati da almeno 5 anni con contratto a tempo indeterminato nella Categoria Giuridica D del C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali o categoria equivalente di altri

personale



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO o altro profilo corrispondente, per contenuti, alle mansioni richieste, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria di inquadramento;

- patente di guida di Categoria "B";
- assenza di procedimenti disciplinari, conclusosi con esito sfavorevole per il dipendente, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità;
- non aver subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- Essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

VECCHIO ORDINAMENTO:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado per Geometri;

Laurea in Ingegneria civile o edile o laurea equiparata/equipollente;

Laurea in Architettura o laurea equiparata/equipollente;

Oppure se

NUOVO ORDINAMENTO:

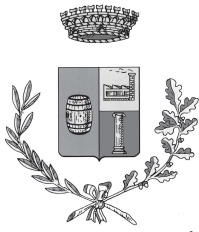
- Diploma di laurea specialistica classe CLS 28/S (Ingegneria civile)
- Diploma di laurea specialistica classe CLS 38/S (Ingegneria per l'ambiente e il territorio)
- Diploma di Laurea specialistica classe CLS 3/S (Architettura del paesaggio)
- Diploma di Laurea specialistica classe CLS 4/S (Architettura e ingegneria edile);
- Diploma di Laurea magistrale classe LM-3 (Architettura del paesaggio);
- Diploma di laurea magistrale classe LM-23 (Ingegneria civile);
- Diploma di laurea magistrale classe LM-24 (Ingegneria dei sistemi edilizi);
- Diploma di Laurea magistrale classe LM-26 (Ingegneria della sicurezza);
- Diploma di Laurea magistrale classe LM-35 (Ingegneria per l'ambiente e il territorio);
- Diploma di Laurea Magistrale classe LM-04 (Architettura e ingegneria edile – architettura).
- nulla-osta rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza qualora ne sia già in possesso, in caso contrario nella domanda dovrà specificare di impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la perdita del diritto alla mobilità.

Il presente bando di mobilità esterna è pubblicato per 30 (trenta) giorni all'albo pretorio on-line e sul sito internet di questo ente.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 10/07/2018** secondo una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile sarà indicata anche l'ora di presentazione;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.botticino.bs.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda, debitamente sottoscritto (con firma autografa o digitale) e la documentazione richiesta, in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA O INTESTATE A SOGGETTI DIVERSI DEL CANDIDATO.** 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 Botticino - Servizio Protocollo Generale - Piazza Aldo Moro n.1 – 25082 Botticino (BS). Sulla busta



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

dovrà essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ”. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. e che pervengano al Comune di Botticino entro i termini di scadenza del presente Avviso, (al fine del rispetto dei termini farà fede la data di arrivo al protocollo dell’ente). L’Amministrazione non assume responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande, siano esse dovute ad inesatta indicazione dell’indirizzo da parte del concorrente, o ad eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, il candidato deve allegare obbligatoriamente:

- 1) il curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, 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) il nulla-osta rilasciato da parte dell’Amministrazione di provenienza qualora ne sia già in possesso, in caso contrario nella domanda dovrà specificare di impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell’Ente, pena la perdita del diritto alla mobilità;
- 3) copia di un documento d’identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art.76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all’art.75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione di quanto dichiarato.

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 Botticino dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

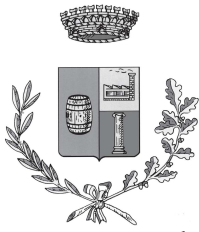
Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la commissione accerta se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni richieste. Accerta se la documentazione è conforme alle norme del bando. Propone l’ammissione e l’esclusione dei concorrenti che viene disposta con determinazione del Segretario Generale.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, su proposta della commissione, il Segretario Generale 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.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all’art. 2 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale, in corso di validità.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente e all'Albo on-line entro 10 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione delle domande. La data di convocazione del colloquio verrà pubblicata sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali e il Sindaco del Comune di Botticino e il Responsabile del trattamento e il Responsabile dell'ufficio della Gestione del Personale del Comune di Botticino.

I dati personali forniti saranno raccolti e trattati mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991 e ss.mm.ii. e dal Piano delle azioni positive triennio 2016/2018 approvato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 13 del 10/02/2016.

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere il **colloquio** conoscitivo/informativo che verterà sulle principali materie attinenti l'attività e le funzioni inerenti all'**Ufficio Edilizia Privata - Urbanistica** e sarà finalizzato a valutare la capacità, la professionalità e le attitudini individuali rispetto alle caratteristiche richieste per l'organizzazione della struttura.

Alla valutazione dei candidati provvederà una Commissione, nominata dal Segretario comunale, composta da tre membri di cui due esperti nelle materie di esame.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora indicati in narrativa equivale a rinuncia alla selezione.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e sono tali da sottoporre i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

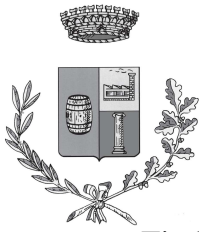
La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione procederà alla valutazione delle domande di mobilità pervenute ai sensi del vigente Regolamento Comunale di "Disciplina dei concorsi e delle selezioni" modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 108 del 11/06/2008, consultabile sul sito web del Comune alla voce regolamenti. La Commissione pertanto procederà all'attribuzione dei punteggi connessi ai titoli ed al curriculum. Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi *curricula*, i candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare motivazione, competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

ART. 4 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il punteggio attribuito sui titoli ed al curriculum sarà reso noto prima del colloquio.



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

Titoli di Studio (art.16 e ss. del Regolamento Comunale di “Disciplina dei concorsi e delle selezioni”)

Il punteggio riservato ai titoli è di punti 10 così suddiviso:

- titoli di studio e specializzazioni professionali punti 2,5
- titoli di servizio punti 4,5
- titoli vari e curriculum professionale punti 3,0
- sanzioni disciplinari: fino a 1,25 punti negativi.

Circa i criteri per l’attribuzione del punteggio sui titoli, si rinvia all’art.17 del vigente Regolamento Comunale di “disciplina dei concorsi e delle selezioni”.

Titoli di Servizio (art.18 del Regolamento Comunale di “Disciplina dei concorsi e delle selezioni”)

I punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio:

a. servizi prestati in ente pubblico nella stessa area di attività del posto messo a concorso:

- categoria superiore a quella messa a concorso: 0,038 punti per mese
- categoria funzionale uguale a quella messa a concorso: 0,030 punti per mese
- categoria funzionale inferiore a quella messa a concorso: 0,015 punti per mese

b. servizi prestati presso ente pubblico in area diversa da quella del posto messo a concorso:

- 50% del corrispondente punteggio assegnato per i servizi prestati nelle categorie e dell'area operativa del posto messo a concorso.

2. I periodi superiori a 15 giorni consecutivi vengono arrotondati a un mese; quelli pari o inferiori a 15 giorni non vengono tenuti in considerazione. Non sono valutati i servizi che eccedano, anche cumulativamente, i dieci anni.

3. In caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore.

4. Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura servizio non viene attribuito alcun punteggio.

5. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio militare costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme circa la valutazione dei periodi di servizio prestato presso le forze armate o corpi equiparati.

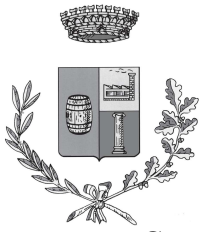
6. Punteggio assegnabile: 0,010 punti per mese.

Valutazione del Curriculum professionale e titoli vari (art.19 del Regolamento Comunale di “Disciplina dei concorsi e delle selezioni”)

I titoli non compresi nelle categorie precedenti e che abbiano attinenza con il posto messo a concorso e che concorrono nel loro complesso alla preparazione tecnica e professionale del singolo candidato, vengono valutati come curriculum professionale, con le seguenti modalità:

- servizi resi presso aziende private: vengono valutati nella misura dell'80% dei corrispondenti servizi presso enti pubblici, per un periodo massimo anche cumulativo di cinque anni;
- incarichi professionali presso Amministrazioni pubbliche: a discrezione della commissione con il massimo di punti 0,25
- abilitazioni professionali ed esercizio di libere professioni: a discrezione della commissione con un massimo di 0,30 punti;
- pubblicazioni: a discrezione della commissione, con il massimo di punti 0,50
- iscrizione da almeno 9 mesi nelle liste di collocamento: punti 0,25.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

Commissario. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno **21/30**.

All'esito dei colloqui la Commissione esaminatrice formula una graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli, del curriculum e quello del colloquio; a parità di punteggio, precede il più giovane d'età.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo on-line dell'Ente e sul sito internet dell'Ente.

Tale pubblicazione ha valore di notifica e dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. La graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.

TRASFERIMENTO

1. Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Botticino di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Botticino si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.

2. Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, sarà data comunicazione all'Amministrazione di appartenenza ed al candidato del nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'Ente ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001, al fine di predisporre i dovuti atti e con indicazione della data del trasferimento.

3. Il candidato dovrà produrre al Comune di Botticino nel termine di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione l'atto amministrativo che dichiara il nulla osta al trasferimento;

4. Il rapporto di lavoro del dipendente trasferito sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995 e ss.mm.ii., previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti, entro 10 giorni dalla data indicata nella lettera di convocazione per la sottoscrizione.

5. Il trattamento economico che verrà attribuito è quello previsto dal vigente CCNL 2006/2009 del 31.7.2009 per la categoria di inquadramento "D", garantendo la posizione economica orizzontale maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL e il trattamento economico accessorio e quello previsto dai vigenti contratti collettivi decentrati (CCDI) integrativi dei CCNL di comparto.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line e disponibile al seguente sito Internet, www.comune.botticino.bs.it

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme contenute nel D.Lgs. n.165/2001, nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel Regolamento Comunale sulla disciplina dei concorsi e delle selezioni nonché nel C.C.N.L. Comparto Regioni EE.LL. nei testi vigenti.

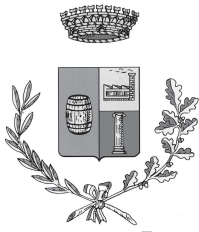
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1) Tutti i dati personali del concorrente di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

2) I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

3) Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

4) Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Botticino e il



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

Responsabile del trattamento e il Responsabile dell'ufficio della Gestione del Personale del Comune di Botticino.

5) Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art.2 del citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Responsabile della Gestione del Personale del Comune di Botticino.

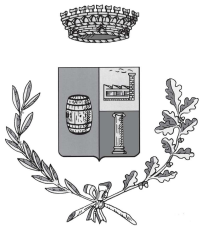
BOTTICINO, li 06/06/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. Alberto Bignone)

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

personale



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001)

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI
CATEGORIA "D1" C.C.N.L. EE.LL - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO
DA ASSEGNARE ALL'U.O.C. TERRITORIO**

Al Servizio Amministrazione del Personale del

COMUNE DI BOTTICINO

Piazza Aldo Moro, 1

25082 Botticino (BS)

Protocollo@pec.comune.botticino.bs.it

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov.
..... il e residente a prov.

in via n°; Telefono n.°
email Pec
C.F.

Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni
.....

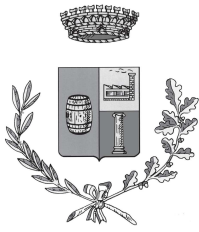
CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura del
posto vacante, a tempo pieno e indeterminato, di **ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO**
CATEGORIA D1.

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere dipendente di ruolo a tempo ed indeterminato presso il seguente Ente
.....;
- con il profilo professionale di ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO categoria economica
..... con funzione di
- presso l'area



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

- di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari, **conclusi con esito sfavorevole** per il sottoscritto, **nei due anni precedenti** la data del termine per la presentazione della domanda di mobilità;
- di non aver subito, **negli ultimi 5 anni**, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- di essere in possesso del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero di impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la perdita del diritto alla mobilità (cancellare la parte di non interesse);
- di essere inquadrato da almeno 5 anni con contratto a tempo indeterminato nella categoria giuridica D, con profilo professionale di Istruttore Tecnico Direttivo;
- di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____

Dichiara altresì che i contenuti dell'allegato curriculum vitae sono resi ai sensi del DPR 445/2000 e pertanto, consapevole delle conseguenze penali previste per le dichiarazioni mendaci, ne attesta la veridicità.

Autorizza il Comune di Botticino al trattamento dei dati personali

Allega alla presente:

- Curriculum professionale/formativo (con indicazione del voto conseguito nel diploma/laurea);
- Nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza alla mobilità esterna (se già in possesso);
- Copia di un documento d'identità in corso di validità;

(data)

(firma)

personale