



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

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'**

La Responsabile del Settore amministrativo

VISTI

- l'art. 30 c.2 bis ("Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse") del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 35-bis ("Mobilità tra enti") del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
- la deliberazione G.C. n.152/2018 di aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 e della dotazione organica del personale;
- la propria determinazione n.45/2019;

RENDE NOTO

che il Comune di Rezzato intende procedere, ai sensi dell'art. 30 c.2 bis del D.Lgs. 165/2001, alla copertura del seguente posto, a tempo pieno ed indeterminato:

### **n.1 posto di "Coordinatore capo operaio" cat. B3**

#### **REQUISITI:**

Possono presentare domanda coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs.165/2001, con inquadramento corrispondente alla cat.B3 del CCNL Regioni-Enti Locali, in profilo professionale uguale o equivalente a quello di cui al posto da ricoprire;
- b) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo superiore;
- c) essere in possesso di patente di guida cat. B o superiore;
- d) avere acquisito il preventivo assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE:**

Saranno valutati e ritenuti validi esclusivamente i requisiti ed i titoli posseduti alla data di scadenza del presente avviso e prodotti dal candidato. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

Resta salva la facoltà dell'amministrazione di richiedere la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di mobilità.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n.125/91 e del D.Lgs.198/2006.

## **DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE:**

Gli interessati possono presentare domanda in carta semplice, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del giorno 18.03.2019**, con una delle seguenti modalità:

- a) direttamente al protocollo comunale (Piazza Vantini n.21, negli orari di apertura al pubblico);
- b) mediante raccomandata A/R indirizzata a: COMUNE di REZZATO – P.zza Vantini, 21 - 25086 REZZATO;
- c) via mail all'indirizzo "protocollo@pec.comune.rezzato.bs.it".

**La domanda dovrà comunque pervenire al protocollo del Comune, entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande spedite mediante raccomandata A/R e pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso).**

Il Comune di Rezzato non si assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema scaricabile dal sito internet ([www.comune.rezzato.bs.it](http://www.comune.rezzato.bs.it)), dovranno essere allegati:

- 1) **curriculum formativo e professionale;**
- 2) **fotocopia semplice di un documento di identità personale in corso di validità;**
- 3) **preventivo assenso alla mobilità dell'amministrazione di provenienza.**

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE ISTANZE DI MOBILITA' PERVENUTE PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO.

LE DOMANDE RICEVUTE OLTRE IL TERMINE PREVISTO NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Il candidato si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito indicato nella domanda, che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda stessa.

## **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI:**

L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, mentre la ricerca della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa e la valutazione dei candidati è effettuata, da parte di apposita Commissione, tramite analisi del curriculum e colloquio conoscitivo, al fine di accertare capacità, attitudini e competenza specifica dei candidati rispetto al posto da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti, di cui 20 riservati al curriculum e 80 riservati al colloquio.

**La valutazione del curriculum** professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Rezzato. Il punteggio massimo attribuito è di **punti 20**.

Il curriculum professionale sarà valutato dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri :

FINO AD UN MASSIMO DI 14 PUNTI

**Servizio prestato presso altra Pubblica Amministrazione**

- per servizio prestato nella stessa categoria e stesso profilo professionale richiesto dall'avviso: per ogni anno di servizio **punti 2**;

- per servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale equivalente rispetto a quelli richiesti dall'avviso: per ogni anno di servizio **punti 1**. Tali servizi in profilo professionale equivalente potranno essere valutati fino ad un massimo di 6 punti e potranno cumularsi rispetto a quelli prestati nel medesimo profilo professionale richiesto dall'avviso.

FINO AD UN MASSIMO DI 4 PUNTI

**Titoli di studio**

- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

ASSENZA DI SANZIONI DISCIPLINARI

nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda

2 PUNTI

**Il colloquio** consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti la preparazione professionale specifica e la conoscenza delle tecniche di lavoro funzionali alla posizione lavorativa da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione. La Commissione esprime la propria valutazione in base al colloquio, fino ad un massimo di **punti 80**.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Per quanto attiene la valutazione delle conoscenze tecniche del candidato si precisa che le materie oggetto di colloquio saranno, oltre a quelle sopra citate, le seguenti: nozioni base di idraulica, uso di attrezzature da idraulico, muratore, elettricista, normativa antinfortunistica e sulla sicurezza nei cantieri, uso dei dispositivi di protezione individuale.

**Il giorno e l'ora del colloquio saranno comunicati ai candidati mediante avviso telefonico, sms o comunicazione via e-mail al numero telefonico ed indirizzo mail che gli stessi dovranno indicare nella domanda di partecipazione.**

**I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora che saranno comunicati, verranno considerati rinunciari.**

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La selezione potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

Al termine della selezione l'elenco dei candidati idonei viene predisposto in forma di graduatoria e pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Rezzato. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

La graduatoria è ottenuta sommando il punteggio dei titoli con quello del colloquio.

**SI PRECISA CHE IL PRESENTE AVVISO NON VINCOLA IN ALCUN MODO L'ENTE A PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE, NE' COSTITUISCE ALCUN TITOLO O DIRITTO PER I RICHIEDENTI.**

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia nella decisione finale di procedere o meno alla mobilità, anche dopo la formazione dell'elenco degli idonei, nonché di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'elenco degli idonei è funzionale unicamente alla copertura dei posti per i quali è indetta la procedura e non può essere utilizzato successivamente.

L'assunzione è subordinata all'assenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini fissati per la stipula del contratto di lavoro, si considera rinunciatario. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

L'Amministrazione comunale di Rezzato si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente procedimento qualora lo richieda l'interesse pubblico o in caso di sopravvenute cause ostative.

I dati personali degli interessati saranno trattati ed utilizzati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale, nel rispetto del D.Lgs.196/2003. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della gestione della selezione, a pena di esclusione dalla stessa, e dell'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto di lavoro. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art.7 del predetto D.Lgs..

Titolare del trattamento è il Comune di Rezzato, in persona del Sindaco pro-tempore.

Altre informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale: tel 030 249714.

Rezzato, li 14.02.2019

La Responsabile del Settore amministrativo  
(dott.ssa Nicoletta De Col)

ALL'UFFICIO PERSONALE

DEL COMUNE DI REZZATO  
P.zza Vantini n.21  
25086 REZZATO

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, art.30 c.2-bis D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n.1 posto di **“coordinatore capo operaio” cat. B3**, a tempo pieno ed indeterminato.

A tal fine – ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000 – consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1) Di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

2) di essere residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

3) che tutte le comunicazioni inerenti la selezione dovranno essere effettuate ai seguenti n° telefonici e indirizzo e-mail:

N° TELEFONO MOBILE \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

4) di essere dipendente a tempo \_\_\_\_\_ (precisare se tempo pieno o part-time, con impegno orario) e indeterminato dell'Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_

5) di essere in possesso del seguente/i titolo/i di studio: \_\_\_\_\_

6) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

7) di essere in possesso di patente di guida di cat. B o superiore rilasciata il \_\_\_\_\_;

8) di non avere condanne penali con sentenza passata in giudicato o procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso) \_\_\_\_\_;

9) di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti e non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di presentazione della domanda di mobilità; in caso contrario indicare i provvedimenti riportati: \_\_\_\_\_

10) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni dell'avviso di mobilità e le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Rezzato;

11) di impegnarsi a produrre, qualora valutato idoneo al ruolo richiesto, l'assenso definitivo dell'ente di appartenenza;

12) di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità.

In fede,

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma autografa per esteso senza necessità di autentica)

**N.B.: LA FIRMA È OBBLIGATORIA PENA LA NULLITÀ DELLA DOMANDA**

**Allegati:**

- 1) curriculum formativo e professionale;**
- 2) fotocopia semplice di un documento di identità personale in corso di validità;**
- 3) preventivo assenso alla mobilità dell'amministrazione di provenienza.**