



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C)

CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI)

PRESSO IL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

[PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO]

DATA DI SCADENZA: 15/07/2021 ore 12:00

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 24 del 15/04/2021, recante APPROVAZIONE PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE, con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato il progetto di riorganizzazione della macrostruttura, disciplinandone principi, contesto di riferimento, esigenze organizzative attuali, modello organizzativo, nuovo funzionigramma ed esternalizzazione di funzioni per professionalità non acquisibili all'interno;
- n. 3 del 19/01/2021, recante ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2021/2023 E PIANO OCCUPAZIONALE 2021", con la quale sono stati approvati il programma del fabbisogno di personale relativo al triennio 2021/2023 e il piano occupazionale 2021 ed effettuata la ricognizione del personale ai sensi dell'articolo 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- n. 25 del 15/04/2021, recante MODIFICA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021/2023 E PIANO OCCUPAZIONALE 2021, APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 3 DEL 19/01/2021. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE, con la quale l'Amministrazione Comunale ha rideterminato la nuova dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima, modificando la programmazione del fabbisogno di personale approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 19/01/2021 e approvando il nuovo Piano Occupazionale 2021, nel rispetto dei limiti di spesa assunzionale vigenti;
- n. 33 del 27/05/2021, recante ULTERIORE MODIFICA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021/2023 E PIANO OCCUPAZIONALE 2021, APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 3 DEL 19/01/2021., con la quale l'Amministrazione Comunale ha rideterminato la nuova dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima, modificando la programmazione del fabbisogno di personale approvata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 3



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

del 19/01/2021 e n. 25 del 15/04/2021, approvando il nuovo Piano Occupazionale 2021, nel rispetto dei limiti di spesa assunzionale vigenti;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Vista la Legge 10.04.1991 n. 125;

Visto il D.P.R. 28.12.2000 n. 445;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la determinazione n. 132 del 15/06/2021 con la quale è stato approvato il presente avviso di avvio della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34bis del d.lgs. 165/2001 per il profilo di **Istruttore Amministrativo Cat. C a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali), da assegnare al Settore Servizi Demografici**;

RENDE NOTO

che il Comune di Villanuova sul Clisi intende acquisire e valutare candidature di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette a vincoli assunzionali, con il profilo professionale di "Istruttore" categoria C, interessato al trasferimento mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.vo 165/2001 e s.m. a copertura di un posto di pari profilo da destinare ai Servizi Demografici dell'Ente. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Villanuova sul Clisi che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Le condizioni per la partecipazione sono le seguenti:

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs.vo 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

1. Profilo professionale pari o equivalente e categoria pari o equivalente a quella del posto da ricoprire (**categoria giuridica C**);
2. Esperienza lavorativa nei servizi amministrativi e con formazione professionale specifica nei servizi demografici;
3. Buona conoscenza degli strumenti informatici;



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

-
4. Aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
 5. idoneità fisica all'impiego senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente o di richiedere la presentazione del certificato del medico competente rilasciato dall'Ente di appartenenza).

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, debitamente sottoscritta da parte del candidato, dovranno essere indicati:

- gli elementi identificativi personali (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero di telefono fisso cellulare);
- l'ente di provenienza;
- la categoria giuridica, posizione economica e profilo professionale rivestito;
- il titolo di studio (con l'indicazione della data e del luogo del conseguimento, nonché la votazione ottenuta).

La domanda dovrà altresì essere corredata da un curriculum professionale dettagliato, preferibilmente in formato "europeo", contenente informazioni relative alla propria istruzione e formazione, l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte, capacità e competenze professionali acquisite.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato così da poterne consentire l'eventuale verifica. Le domande che perverranno dovranno essere già corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del nulla osta all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di Montecchio Emilia.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'ente di appartenenza.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità e non verranno prese in esame domande prive di sottoscrizione o della copia fotostatica del documento di riconoscimento.



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere presentata o spedita **entro le ore 12.00 del giorno 15/07/2021**, utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Servizio Segreteria del Comune di Villanuova sul Clisi, P.zza Roma 1 – 25089 VILLANUOVA SUL CLISI (BS);
- inviata alla casella di posta certificata del Comune di Villanuova sul Clisi, al seguente indirizzo: comunevillanuova@pec.it In questo caso, l'invio dovrà avvenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (intestato al candidato) rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA. **Tale modalità è ammessa solo da parte dei candidati in possesso di casella personale di posta certificata secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.** In tale caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato al messaggio in formato.pdf. Le domande di partecipazione alla selezione inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; **l'invio della domanda attraverso posta elettronica certificata (PEC) personale assolve all'obbligo della firma a condizione che sia allegata in formato.pdf la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.**

Il Comune di Villanuova sul Clisi non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

MODALITA' DI SELEZIONE

Coloro che avranno presentato domanda nei termini e risulteranno in possesso dei requisiti prescritti verranno convocati per sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento dell'esperienza e delle competenze possedute. Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione. Tutti i candidati che presenteranno domanda saranno ammessi al colloquio.

Il colloquio si terrà il giorno Martedì 27 Luglio 2021 dalle ore 10,00.

Il luogo di svolgimento del colloquio sarà comunicato mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi (www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it) (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di concorso).

Il calendario delle prove d'esame contenuto nel presente Bando e la pubblicazione sul sito del luogo delle



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

prove d'esame hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato dovrà presentarsi munito di idoneo documento di identificazione con fotografia, in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno, nell'ora e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione.

Eventuali modifiche al calendario delle prove e al luogo di svolgimento saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi (www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it) (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE • Bandi di concorso).

Con la stessa modalità sarà comunicata l'eventuale mancato espletamento delle prove concorsuali.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

E' richiesto il possesso delle competenze professionali tipiche del profilo previsto, con particolare riferimento a:

- ✚ conoscenza delle mansioni dell'ufficio anagrafe e stato civile;
- ✚ gestione del registro di stato civile (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza);
- ✚ gestione e rilascio di certificazioni anagrafiche, carte d'identità;
- ✚ gestione del servizio elettorale, sia ordinaria che in occasione delle consultazioni;
- ✚ adempimenti in materia di polizia mortuaria, trasporti di salme;
- ✚ autenticazioni di copie e sottoscrizioni;
- ✚ svolgimento del censimento generale della popolazione; statistiche mensili e annuali e indagini statistiche relative al servizio;
- ✚ gestione residenza tempo reale; residenza stranieri extra e comunitari;
- ✚ gestione archivio anagrafico.

La valutazione della potenziale idoneità dei candidati verrà fatta tenendo conto in particolare di:

- a) esperienza lavorativa con particolare riferimento alle mansioni concretamente svolte ed enti presso i quali si è prestato servizio, dall'inizio dell'attività anche a tempo determinato
- b) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extra scolastiche
- c) motivazione della domanda di trasferimento



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile di Settore del Settore Affari Generali del Comune di Villanuova sul Clisi, Dott. Marcello Bartolini.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi, per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 e s.m.i, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Villanuova sul Clisi saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villanuova sul Clisi

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali.

Il Comune di Villanuova sul Clisi si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente avviso, se lo riterrà opportuno e necessario nell'interesse dell'Ente, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti.

Villanuova sul Clisi, lì **15/06/2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Marcello Bartolini



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

AL COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____ e
residente nel Comune di _____
in Via _____ n. _____ cap. _____
tel(cellulare) _____ Codice Fiscale _____

CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di Villanuova sul Clisi mediante procedimento di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.vo 165 del 30/03/2001.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazione mendace

DICHIARA

- di essere dipendente dell'Ente _____
con la qualifica professionale di _____ categoria giuridica _____
posizione economica _____

- di aver maturato alla data di scadenza della presentazione della domanda, anni _____ di servizio a ruolo a tempo indeterminato nel profilo professionale di _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito nell'anno _____ presso la scuola/istituto _____
con votazione di _____

- di non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali in corso;

- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari.

Data _____

Firma _____

Allegati:

- ❖ *curriculum vitae*
- ❖ *copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità*
- ❖ *preventiva dichiarazione di disponibilità, dal parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del nulla osta all'attivazione della mobilità*