



ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" – CAT. D. - TEMPO PIENO - DA COLLOCARE PRESSO L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, AFFARI GENERALI, SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVA – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE E SPORTELLI ISEE E ASSISTENZA SOCIALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Vista la deliberazione di G.C. n 202 del 04.11.2020 ad oggetto "Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni 2020/2022 (PTFP) – Verifica delle eccedenze. Dotazione Organica" dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Vista la Determinazione n. 153 del 03.03.2021 di approvazione del presente bando di mobilità;

Visto l'art. 30 – comma 1 - del D. Lgs. 165/01;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di **n. 1 posto di "Istruttore Direttivo" cat. D – tempo pieno - Area Economico Finanziaria, Amministrativa, Demografica, Affari Generali, Socio Assistenziale Educativa – Settore Servizi alla Persona – Servizio Segretariato Sociale e Sportello ISEE e Assistenza Sociale.**

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 Sirmione, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, prestano servizio a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni Pubbliche sottoposte al regime di limitazione in materia di assunzioni ascritti alla categoria giuridica prevista dal CCNL comparto Funzioni Locali D (non si considera la posizione economica posseduta), o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire e sono in possesso di un'anzianità di servizio di almeno tre anni in posizioni funzionali attinenti;

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di un diploma di laurea magistrale in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o del diploma di laurea triennale o di primo livello appartenente alla classe Scienze dei Servizi Giuridici oppure di titolo di studio a questi equiparato o equipollente;
- essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione della selezione.





TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, (debitamente sottoscritta pena l'esclusione), indirizzata al Comune di Sirmione – Ufficio Protocollo – Piazza Virgilio, 52 – 25019 Sirmione, utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità,

entro e non oltre le ore 12.20 del giorno VENERDI' 02 APRILE 2021

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune - Ufficio Protocollo - negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,20 previo appuntamento telefonico al n. 030/9909180 oppure al n. 030/9909131. La data di presentazione sarà comprovata dall'apposizione del timbro di protocollo sulla domanda;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) – INTESTATA AL CANDIDATO – con invio all'indirizzo PEC del Comune: comune.sirmione.pec@legalmail.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATE. (La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata);
- mediante spedizione con raccomandata A/R, al seguente indirizzo: Comune di Sirmione – Ufficio Protocollo – Piazza Virgilio, 52 – 25019 Sirmione, e recante sulla busta la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA – CAT D – AREA ECONOMICO FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, AFFARI GENERALI, SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVA – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE E SPORTELLI ISEE E ASSISTENZA SOCIALE".

Il Comune di Sirmione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito 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, per caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Le domande ed i curricula non sottoscritti, spediti o pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non saranno presi in considerazione.

Alla domanda, dovranno essere obbligatoriamente allegati (**pena l'esclusione**) i seguenti documenti:

- 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;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- Preventivo nulla osta indicante la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare, entro 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Sirmione, assenso al trasferimento. La data dello stesso verrà concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere sottoposta a regime di limitazioni in materia di assunzioni di personale;



- Copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta (pena l'esclusione), saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri (numerati da 1 a 4), con l'attribuzione di un punteggio massimo di **30 punti** così ripartiti:

1) criterio n. 1: Valutazione della preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire:

sarà valutata la corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'area d'attività ed il profilo professionale della posizione da coprire presso il Comune di Sirmione (fino ad un max di 5 PUNTI) così calcolati:

punti 1 per ogni anno intero di servizio presso il Servizio Assistenziale;

2) criterio n. 2: grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro:

saranno valutati i periodi di nomina a responsabile di procedimento, o conferimenti d'incarichi interni, presso il Servizio Assistenziale (fino ad un max di 3 PUNTI) così calcolati:

punti 1 per ogni anno intero.

3) criterio n. 3: conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso:

sarà valutata la conoscenza dei programmi informatici (Word, Excel, ecc...) in uso abituale presso il Servizio Assistenziale (fino ad un max di 12 PUNTI).

4) criterio n. 4: capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere:

verranno posti quesiti inerenti la materia (fino ad un max di 10 PUNTI).

Il colloquio individuale sarà esperito da un'apposita Commissione composta dal Segretario Generale e da due componenti scelti tra i funzionari in servizio presso l'Ente.

I candidati dovranno presentarsi, pena esclusione, il giorno **MERCOLEDI' 14 APRILE 2021 ALLE ORE 9,30** presso la sede di Piazza Virgilio, 52 per sostenere il colloquio.

L'idoneità viene conseguita con l'attribuzione del punteggio minimo di **21/30**.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito comunale e all'albo pretorio on line.

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI SIRMIONE

Nel caso di individuazione di figure idonee a coprire il posto, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine massimo di giorni 15 entro il quale lo stesso dovrà obbligatoriamente pervenire; trascorsi inutilmente i 15 giorni l'ente sarà legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria o all'indizione di nuova procedura di reclutamento.



**Comune
di Sirmione**

Servizio Risorse Umane
e Organizzazione

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

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.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità ha l'obbligo di permanere presso l'Ente per almeno 5 anni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 del D.Lgs. 196/2003 del Reg. UE 679/2011, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Sirmione per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno eventualmente anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro utilizzati per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla medesima.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata Legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Sirmione – Piazza Virgilio, 52 - Servizio Risorse Umane e Organizzazione, titolare del trattamento.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Sirmione, sul sito internet dell'Ente: www.comune.sirmione.bs.it e trasmesso ai Comuni della Provincia e alle OO.SS. maggiormente rappresentative in campo nazionale nel comparto EE.LL.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione – tel. 030/9909104 – mail: personale@sirmionebs.it.

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è il Responsabile del Settore Servizi al Cittadino – Rag. Luisella Ghidoni.

Sirmione,

03 MAR. 2021

IL RESPONSABILE SETTORE
SERVIZI AL CITTADINO
(Rag. Luisella Ghidoni)



Comune di Sirmione
P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)
t 030 9909104 – f 030 9909134
www.comune.sirmione.bs.it
personale@sirmionebs.it



Al Comune di SIRMIONE

**UFFICIO PROTOCOLLO
Piazza Virgilio n. 52
25019 SIRMIONE (BS)**

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "DIRETTORE AMMINISTRATIVO" CAT. D – TEMPO PIENO DA COLLOCARE PRESSO L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, AFFARI GENERALI, SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVA – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE E SPORTELLO ISEE E ASSISTENZA SOCIALE - AI SENSI DEL D. LGS. 165/2001.

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a **il**

residente a

(indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di CAP e numero di telefono)

domiciliato.....

(indicare l'indirizzo completo di CAP solo se diverso dalla residenza)

e-mail/ recapito telefonico

DICHIARA

ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità di cui all'oggetto, sotto la propria responsabilità:

- Di essere in possesso di un'anzianità di servizio di almeno tre anni in posizione funzionale attinente a quella prevista nell'avviso di mobilità;
- Di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

.....

a decorrere dal con rapporto:

a tempo pieno (36 ore settimanali);

a tempo parziale n. ore settimanali, con piena disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro **a tempo pieno** in caso di trasferimento;

- Di essere inquadrato nel profilo professionale categoria giuridica, posizione economica, dalla data del
- Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (indicare i titoli conseguiti, la votazione, gli Istituti rilascianti e l'anno di conseguimento):

a)

b)

c)



Comune di Sirmione

Servizio Risorse Umane
e Organizzazione

- Di essere in possesso della patente di guida di cat. B rilasciata in data
- Di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo e incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda.
- Di non aver procedimenti disciplinari e/o penali in corso;
- Di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Sirmione e che la stessa verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;
- Di essere a conoscenza che il trasferimento è subordinato al rilascio del nullaosta al trasferimento, entro 15 giorni dalla richiesta formulata all'Ente di provenienza,
- Di essere a conoscenza che, in caso di trasferimento presso il Comune di Sirmione, sussiste l'obbligo di permanervi per almeno 5 anni,
- Di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità (D.Lgs. 196/03);

Di allegare alla domanda:

- 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;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- Preventivo nulla osta indicante la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare, entro 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Sirmione, assenso al trasferimento. La data dello stesso verrà concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere sottoposta a regime di limitazioni in materia di assunzioni di personale;
- Copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Altro (specificare):

.....
.....

Data,

Firma leggibile.....

(la mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione)