



Città di Seriate

Settore 2 •
Servizio Personale
Prot. 2018/15050
Tit. 3 Cl. 1 Fasc. 4

Seriate, 17 aprile 2018

Scadenza: 25/05/2018

Allegato

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. Lgs n. 165/2001

per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, cat. C, tempo pieno presso il settore 4 – servizio biblioteca.

Il dirigente del settore 2

rende noto che

Il comune di Seriate indice procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del d.lgs 165/2001, per acquisire una unità di personale di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo", presso il settore 4, servizio biblioteca, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa categoria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni del comparto Regioni ed Autonomie Locali, di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, soggette a limitazioni nel regime di assunzioni ai sensi dell'art.1, comma 47, legge 311/2004.

Alla procedura in oggetto può partecipare esclusivamente il personale di ruolo, assunto a tempo indeterminato, a seguito di superamento di concorso pubblico, di Amministrazioni Pubbliche del comparto Regioni ed Autonomie Locali, di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, soggette a limitazioni nel regime di assunzioni ai sensi dell'art.1, comma 47, legge 311/2004, ed in possesso dei requisiti di cui all'art.1 del presente avviso.

Non saranno prese in considerazione domande di dipendenti provenienti da Pubbliche Amministrazioni non soggette alle limitazioni in materia di assunzioni previste dalla normativa vigente.

Articolo 1- Requisiti di ammissione

Sono invitati a presentare richiesta i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni ed Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

1. inquadramento nella categoria giuridica ed economica C con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;

Servizio Personale

2. esperienza lavorativa di almeno tre anni a tempo indeterminato nella categoria C profilo di istruttore amministrativo con mansioni relative ai servizi bibliotecari/culturali;
3. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale o quadriennale (diploma di maturità);
4. assenza di procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, per reati che, in base alla normativa vigente, possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
6. idoneità psico-fisica senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere;
7. nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità;
8. patente di guida per autoveicoli di categoria B;
9. buone capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici.

I requisiti di ammissione di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione e la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione, sopra indicati, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Articolo 2- Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice o su modulo scaricabile dal sito internet, www.comune.seriате.bg.it, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà essere presentata – pena l'esclusione - entro le ore 12:00 del giorno di **venerdì 25 maggio 2018**:

- a) direttamente allo Sportello unico del cittadino del comune di Seriate, Piazza A. Alebardi 1, 24068 – Seriate (BG), nei seguenti giorni ed orari: lunedì, martedì e venerdì dalle 8:30 alle 13:00, mercoledì dalle 8:30 alle 14:00, giovedì dalle 8:30 alle 18:00, sabato dalle 8:30 alle 12:00.
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al comune di Seriate, Piazza A. Alebardi 1, 24068 – Seriate (BG) entro il termine stabilito dal presente avviso (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante), purché sia recapitata al Comune di Seriate entro la data della prima seduta della Commissione Giudicatrice;
- c) mediante trasmissione di scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del comune di Seriate comune.seriате@pec.it.

Articolo 3 – Contenuto della domanda

La domanda di ammissione dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Curriculum formativo e professionale redatto sul modello di curriculum vitae europeo con l'indicazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione complessiva della professionalità posseduta;
- Nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità;
- Fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità (questo documento non é necessario nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive di atto

di notorietà vengano sottoscritte in presenza del dipendente incaricato di riceverle).

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi del comma 5 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n.127, la firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. Il comune di Seriate provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto di trasferimento preso il comune di Seriate, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

Articolo 4 - Esame delle domande e colloquio selettivo

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. Al termine della valutazione delle domande, i candidati ritenuti in possesso dei requisiti conformi al profilo professionale richiesto saranno invitati a sostenere un colloquio selettivo finalizzato alla valutazione della professionalità, delle conoscenze tecniche e procedurali e delle competenze richieste, nonché delle mansioni svolte, che si terrà il giorno **giovedì 31 maggio 2018 con inizio alle ore 9:00**, presso l'ufficio del dirigente del settore 4, presso la sede municipale in Piazza Alebardi n. 1.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Seriate www.comune.seriate.bg.it > amministrazione trasparente > bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, in data **martedì 29 maggio 2018**. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio, si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.

Il colloquio sarà svolto da una Commissione composta da tre componenti: il dirigente del settore 4 con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie di pertinenza del posto da ricoprire.

La prova, diretta a conoscere anche le attitudini e le motivazioni al cambiamento nonché le capacità relazionali del candidato e il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, si articolerà in un colloquio selettivo volto ad accertare le conoscenze relative alle seguenti materie ed attitudini:

- Organizzazione, funzionamento, raccolte e servizi della biblioteca pubblica, servizio di informazione all'utenza e reference, promozione dei servizi bibliotecari e della lettura, gestione di spazi e attività culturali
- leggi/attività/azioni in ambito bibliotecario, con particolare riferimento alle politiche sovra comunali
- competenza e preparazione professionale, capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici in uso nella rete RBBG (Clavis), conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alla attività svolta, grado di responsabilità nell'esecuzione del lavoro.

La Commissione si riserva di far effettuare ai candidati anche una prova tecnico-pratica per verificare le capacità di utilizzo degli strumenti informatici.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura. È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate al posto da ricoprire tra le candidature esaminate.

Articolo 5 - Valutazione del colloquio selettivo

Per la valutazione del colloquio selettivo, la Commissione giudicatrice dispone di 30 punti.

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

Articolo 6 – Graduatoria ed esito finale della procedura

L'esito finale formulato dalla Commissione verrà approvato con determinazione dirigenziale e pubblicato sul sito internet del Comune. Il comune di Seriate si riserva di utilizzare la graduatoria per la copertura di ulteriori posti vacanti o che si renderanno vacanti di analoga professionalità e della medesima categoria nel triennio di riferimento (2018-2020), nel rispetto dei vincoli di contenimento della spesa.

Il candidato scelto verrà assunto dal comune di Seriate mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione originaria di appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima. L'assunzione del servizio è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali vigenti in quel momento.

Articolo 7 -Trattamento dei dati personali

In applicazione del D.lgs. 196/2003 è garantito l'impegno a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Articolo 8 -Norme finali

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme contenute nel Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Seriate del quale il candidato può prendere libera visione.

Per ogni utile informazione in ordine al concorso gli interessati potranno rivolgersi presso il servizio personale (tel.035/304263, e-mail: personale@comune.seriate.bg.it)

Copia integrale dell'avviso è pubblicata nel sito internet del comune di Seriate: www.comune.seriate.bg.it

Il dirigente del settore 2
Nicoletta Bordogna



Servizio Personale