



COMUNE DI BORGOSATOLLO

(Provincia di Brescia)

25010 BORGOSATOLLO - Via Roma, n. 13

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI OPERAIO-MESSO NOTIFICATORE (CAT. GIUR. B3) TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/01.

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.mi. ai sensi del D.lgs 150/2009;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 156 in data 11.09.2017 è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 Dlgs 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di un posto a tempo pieno nel profilo professionale di **Operaio-Messo Notificatore** (Cat. B3).

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Borgosatollo, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. L'assunzione decorrerà, allo stato della vigente normativa, fatte salve modifiche che possano intervenire, entro il **31.12.2017**.

E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità informino sin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo in anticipo il nulla osta preventivo alla mobilità.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Borgosatollo di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Borgosatollo può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Borgosatollo: coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati.

Le attività che i dipendenti selezionati dovranno svolgere sono:

- Notifica degli atti del Comune di Borgosatollo
- Notifica degli atti di Enti esterni, su richiesta degli stessi
- Servizio di autentica di firma a domicilio
- Compiti ulteriori rientranti nelle competenze dell'Ufficio Segreteria del Comune

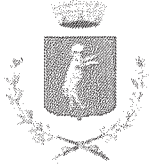
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo **indeterminato, appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2 – D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**, in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, durata quinquennale;
- Servizio di almeno dodici mesi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni nel profilo di cui sopra (o altro profilo equivalente);
- Inquadramento nella categoria giuridica B3 nel profilo di Operaio-Messo Notificatore o equivalente;
- Servizio di almeno dodici mesi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni nel profilo di cui sopra (o altro profilo equivalente);
- Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Essere in possesso della patente di guida, in corso di validità, di categoria "B";
- Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35 bis d.lgs. 165/01;
- Essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);
- Essere in possesso di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.
- Inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

Via Roma, 13 25010 Borgosatollo (BS) C.F. 00841300171

Tel. 0302507216 Fax 0302701213 E - mail ragioneria@comune.borgosatollo.bs.it



COMUNE DI BORGOSATOLLO

(Provincia di Brescia)

25010 BORGOSATOLLO - Via Roma, n. 13

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

COMPETENZE SPECIALISTICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE):

- Norme inerenti la sicurezza, l'antifortunistica e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- procedimento amministrativo;
- conoscenze normative sulla notificazione degli atti amministrativi
- normativa sulla privacy;
- diritto di accesso;
- conoscenze informatiche e pacchetto Office

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'):

- applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione)
- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa)
- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative)
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali)
- gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti)
- orientamento al cambiamento e flessibilità

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte **in carta semplice**, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovranno pervenire **entro e non oltre il 23 Ottobre 2017 (al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato)**

attraverso uno dei seguenti canali:

in caso di domanda sottoscritta con firma autografa

- consegna all'**Ufficio Protocollo** del Comune di Borgosatollo (Via Roma n. 13) nei seguenti orari di apertura al pubblico: martedì - mercoledì - venerdì 10,00 - 12,45, lunedì 10,00 - 12,45 e 16,00 - 18,30, giovedì 14,30-18,30, sabato 10,00-12,00
- spedizione a mezzo **raccomandata** all'indirizzo: Comune di Borgosatollo - Ufficio Protocollo - Via Roma n. 13 - 25010 Borgosatollo (BS)
- invio a mezzo mail all'indirizzo segreteria@pec.comune.borgosatollo.bs.it unitamente alla copia del documento d'identità.

In caso di domanda sottoscritta con firma digitale

- Invio a mezzo mail all'indirizzo segreteria@pec.comune.borgosatollo.bs.it

Nel caso di trasmissione all'indirizzo di posta elettronica, i documenti (domanda e relativi allegati) inviati dovranno essere in formato PDF.

Nel caso in cui il candidato sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre la firma autografa e non è necessario allegare copia del documento d'identità.

Qualora il candidato non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento d'identità.

Il messaggio deve avere per oggetto "*Domanda di partecipazione a mobilità per Operaio-Messo Notificatore (Cat. B3)*".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono in ogni caso allegare alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione:

- **fotocopia del documento d'identità (solo nel caso di domanda sottoscritta con firma autografa)**
- **nulla osta** alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.
- **curriculum** in formato europeo

L'Amministrazione, considerata l'urgenza di procedere alla formulazione della graduatoria di cui al presente bando, non promuove regolarizzazioni documentali, né consente regolarizzazioni documentali tardive

Via Roma, 13 25010 Borgosatollo (BS) C.F. 00841300171

Tel. 0302507216 Fax 0302701213 E - mail ragioneria@comune.borgosatollo.bs.it



COMUNE DI BORGOSATOLLO

(Provincia di Brescia)

25010 BORGOSATOLLO - Via Roma, n. 13

successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione di cui al presente avviso.

AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande giunte entro il termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Successivamente la Commissione appositamente nominata valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire e inoltre valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione all'esito del colloquio, anche con riferimento al possesso delle capacità ed attitudini richieste.

COLLOQUIO – CONVOCAZIONE

Il colloquio, che si terrà presso il Municipio di Borgosatollo – Via Roma n. 13 – Borgosatollo - il **giorno 30 Ottobre 2017 alle ore 15,00**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito internet del Comune il giorno 28 Ottobre 2017.

Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati, salvo il caso in cui si rendesse necessaria la modifica del calendario della selezione: solo in tale ipotesi i candidati verranno contattati tramite posta elettronica o telefono.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- Verifica conoscenze tecnico specialistiche e trasversali	FINO A 60 PUNTI
- Valutazione del curricula, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nel profilo professionale	FINO A 30 PUNTI
- Motivazione alla copertura della specifica posizione di lavoro	FINO A 10 PUNTI

L'idoneità relativamente alla verifica delle conoscenze specialistiche e trasversali si consegue con una votazione di almeno 42/60.

L'idoneità alla copertura della posizione si consegue con una votazione complessiva superiore a 70/100.

Se al termine dei colloqui nessuno dei candidati avrà ottenuto un punteggio superiore a 70/100, non si procederà all'assunzione.

ESITO DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di valutare, sulla base dell'esito del colloquio, la corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire e anche di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

La graduatoria sarà formulata sulla base dei punteggi conseguiti nel colloquio.

L'esito dei colloqui verrà comunicato, a conclusione degli stessi e comunque al termine della giornata in cui si sono svolti.

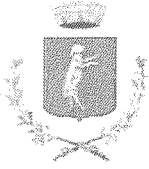
In caso di parità di punteggio conseguito in esito al colloquio la preferenza è innanzi tutto attribuita al candidato che rientri nell'ipotesi di cui all'art. 21, comma 11, della legge 104/1992 e in base all'ulteriore criterio della minore età.

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Borgosatollo, e la stessa verrà utilizzata esclusivamente per il posto per il quale è stata indetta la selezione.

TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Via Roma, 13 25010 Borgosatollo (BS) C.F. 00841300171

Tel. 0302507216 Fax 0302701213 E - mail ragioneria@comune.borgosatollo.bs.it



COMUNE DI BORGOSATOLLO

(Provincia di Brescia)

25010 BORGOSATOLLO - Via Roma, n. 13

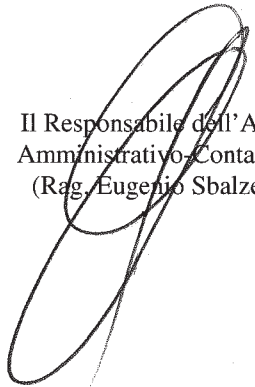
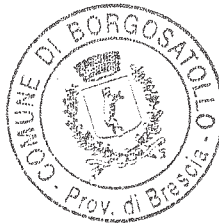
Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies, del Dlgs 165/2001 s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni Autonomie locali.

Ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.L.gs 196/2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per l'espletamento della procedura di mobilità nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico- economica del candidato. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Ufficio Segreteria del Comune di Borgosatollo.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile – Rag. Eugenio Sbalzer; per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Borgosatollo - indirizzo: Via Roma n. 13, tel. 030/2507216.

Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune: www.comune.borgosatollo.bs.it

Borgosatollo, 25 Settembre 2017



Il Responsabile dell'Area
Amministrativo-Contabile
(Rag. Eugenio Sbalzer)