



COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Via XX Settembre, 32 – 25036 Palazzolo sull'Oglio

Tel.030/7405583 – Fax 030/7405562

e-mail: protocollo@palazzolo.viapec.it

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA

ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

**APERTO A COLORO CHE APPARTENGONO
AL SEGUENTE PROFILO PROFESSIONALE:**

**‘ESECUTORE AMMINISTRATIVO’, CATEGORIA B1,
CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DA COLLOCARSI PRESSO
IL SETTORE AMMINISTRATIVO – UFFICIO PROTOCOLLO**

-----000000-----

IL SEGRETARIO GENERALE

nella sua veste di Responsabile del Settore

“Gestione Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale”

In esecuzione:

della determinazione n. 32 del 18/01/2022 con cui è stato approvato l'Avviso di mobilità esterna volontaria per il profilo di ‘ESECUTORE AMMINISTRATIVO’, CATEGORIA B1, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA COLLOCARSI PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO – UFFICIO PROTOCOLLO;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che il Comune di Palazzolo sull'Oglio indice una procedura selettiva di **mobilità esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per i profili sopra elencati.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente Avviso è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, inquadrati nel profilo professionale e nella categoria oggetto dell'avviso o corrispondente categoria contrattuale del comparto del Pubblico Impiego.

Al fine di valutare l'ammissibilità alla selezione, il candidato è invitato a produrre ogni atto idoneo a dimostrare l'equivalenza o la riconducibilità del profilo professionale posseduto a quello richiesto per il ruolo da ricoprire.

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

1. aver maturato **esperienza lavorativa** presso una pubblica amministrazione prestata presso l'Area, Settore, Ufficio indicati dell'Ente di appartenenza nella categoria e profilo professionale indicato, o corrispondente categoria contrattuale e profilo del comparto del Pubblico Impiego;
2. **non aver riportato** condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
3. essere **in possesso dell'idoneità fisica** a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda indirizzata al Comune di Palazzolo sull'Oglio – Ufficio Protocollo – Via XX Settembre, 32 – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS), utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente avviso di mobilità, con allegati:

- **copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;**
- **curriculum vitae sottoscritto;**

con la seguente modalità:

- **mediante Posta Elettronica Certificata (PEC)**, con invio all'indirizzo PEC del Comune protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it

entro e non oltre LUNEDÌ 21 FEBBRAIO 2022

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

Successivamente verrà resa nota la data del colloquio, che si terrà presso il Municipio del Comune di Palazzolo sull'Oglio,

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

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso dell'Ente di appartenenza.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Palazzolo sull'Oglio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, indipendentemente dalla qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo che di carattere organizzativo, essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzativa dell'ente.

L'Amministrazione si riserva di esaminare le candidature attraverso l'esame del C.V. ed un colloquio, al fine di valutare le competenze professionali, le esperienze pregresse e l'attitudine a ricoprire il ruolo ricercato.

La Commissione non definirà una graduatoria bensì indicherà l'attitudine o meno di ciascun candidato a ricoprire il ruolo ricercato.

IDONEITÀ A COPRIRE IL RUOLO

L'elenco dei candidati idonei a ricoprire il ruolo oggetto della selezione in argomento verrà definito da una Commissione esaminatrice appositamente nominata, secondo i **criteri** qui di seguito elencati:

- esame curriculum formativo e professionale per il ruolo da ricoprire;
- esiti colloquio volto ad accertare la preparazione tecnica di base, le competenze professionali maturate, e le particolari attitudini a ricoprire il ruolo.

L'elenco dei candidati ritenuti idonei a ricoprire il ruolo ricercato verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

CLAUSOLE GENERALI

L'invio della domanda e del curriculum autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 Regolamento UE n.2016/679 GDPR.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente Avviso esplorativo, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non utilizzare l'elenco definito a seguito della presente selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di utilizzare l'elenco così formulato per ulteriori necessità.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'Ufficio Gestione Giuridica del Personale.

Copia dell'Avviso esplorativo e degli atti in esso richiamati possono essere richiesti all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio – Via XX Settembre n. 32 – Palazzolo sull'Oglio.

Per informazioni telefoniche rivolgersi al numero 0307405583.

Responsabile del procedimento: Segretario generale dott.ssa Leonilde Concilio.

Referente Ufficio Gestione Giuridica del Personale: Francesca Olivini

e-mail: personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

Palazzolo sull'Oglio, 19/01/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Leonilde Concilio

*documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs.82/2005*

All'Ufficio Protocollo
Comune di Palazzolo sull'Oglio
Via XX Settembre, 32
25036 - PALAZZOLO S/O (BS)

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. APERTO A COLORO CHE APPARTENGONO AL SEGUENTE PROFILO PROFESSIONALE: 'ESECUTORE AMMINISTRATIVO', CATEGORIA B1, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA COLLOCARSI PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO – UFFICIO PROTOCOLLO.

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ Prov. di _____

Via _____ tel. _____

Codice Fiscale _____ e-mail o PEC _____

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (*da indicare solo se diverso dalla residenza*) _____

CHIEDE

di partecipare alla **procedura** di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., aperta a coloro che appartengono al profilo professionale di Esecutore Amministrativo B1 con contratto a **TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**.

A tal fine **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità, 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:

di essere dipendente con contratto di lavoro **a tempo pieno ed indeterminato** della seguente Amministrazione Pubblica: _____

di essere inquadrato nella categoria, posizione economica nel profilo professionale dipresso l'Area/Settore/Ufficio _____ **a decorrere dal** _____ con le attribuzioni di funzioni/attività: _____

di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1) _____ conseguito presso _____
_____ nell'a.s. _____;

2) _____ conseguito presso _____
_____ nell'a.s. _____;

- di non avere riportato sanzioni disciplinari nel quinquennio antecedente alla scadenza del presente bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo indicare i procedimenti disciplinari pendenti) _____;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali in corso) (*)_____;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Palazzolo sull'Oglio e che verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;
- di autorizzare il Comune di Palazzolo sull'Oglio al trattamento dei propri dati personali riportati nella presente domanda ai fini della procedura di mobilità (D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 Regolamento UE n.2016/679 GDPR).

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- Altro (specificare): _____

Data, _____

Firma leggibile _____

(*) Indicare il procedimento qualunque sia la natura dello stesso e le condanne riportate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale.