



## COMUNE DI TOSCOLANO-MADERNO

Provincia di Brescia  
Via Trento, 5 – 25080 Toscolano-Maderno  
CF: 00839830171 – PI: 00581090982  
[www.comune.toscolanomaderno.bs.it](http://www.comune.toscolanomaderno.bs.it)

### AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER

- **N. 1 COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE (CAT. D1)**
- **N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI, ANAGRAFE, TURISMO (CAT. D1)**  
**A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**
- **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PATRIMONIO (CAT. C1) - 30 ORE**
- **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO URBANISTICA (CAT. C1) - 18 ORE**  
**A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO**

### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 25/10/2016, relativa all'approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2018/2019 ed, in particolare, il piano occupazionale 2017;

Vista la determinazione DRG/67 del 10/11/2016, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 1 comma 424 della Legge 23.12.2014, n. 190;

Visto l'articolo 30, comma 2bis, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 14.9.2011, n. 148;

### RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura dei seguenti posti vacanti nella dotazione organica del Comune di Toscolano Maderno:

**- a tempo PIENO:**

**N. 1 COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE (CAT. D1) - ex q.f. VII**

**N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI, ANAGRAFE, TURISMO (CAT. D1) - ex q.f. VII**

**- a tempo PARZIALE:**

**N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PATRIMONIO (CAT. C1– ex q.f. VI) - 30 ORE**

**N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO URBANISTICA (CAT. C1– ex q.f. VI) - 18 ORE**

### ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

- Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- sono in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001;
- sono inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire e siano in possesso dell'eventuale specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono, ed in specifica:

- **COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE (CAT. D1)**
- **ISTRUTTORE DIRETTIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI, ANAGRAFE, TURISMO (CAT. D1)**
- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PATRIMONIO (CAT. C1) Diploma di geometra o equipollente**
- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO URBANISTICA (CAT. C1) Diploma di geometra o equipollente**
- I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano proporsi per un posto a tempo pieno) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

## ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, entro il **23 dicembre 2016 alle ore 12:00** secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Toscolano Maderno (Via Trento n. 5 – Brescia), nei seguenti giorni e orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 (escluso il mercoledì pomeriggio)**. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- **a mezzo posta elettronica certificata** – INTESTATA AL CANDIDATO – all'indirizzo [protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.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 CERTIFICATA.** La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;
- **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Toscolano Maderno – Ufficio Personale (Via Trento n. 5 – Brescia). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ". La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito (23/12/2016 ore 12.00) e che pervengano al Comune entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il 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;
- **preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;**
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 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.

**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 Toscolano Maderno, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente 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.

### **ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese o gli eventuali allegati siano incompleti, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura: – la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;

– la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente bando;

– la mancata sottoscrizione della domanda;

– la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale. L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

### **ART. 4 – SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Toscolano Maderno;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.

La valutazione dei titoli avverrà sulla scorta dei seguenti criteri:

<b>TITOLI DI STUDIO (MAX 10 PUNTI)</b>	<b>MAX PUNTI</b>
Diploma scuola professionale	1
Diploma di maturità	2
Diploma di laurea triennale	3
Diploma di laurea di specializzazione	3
Oppure: Laurea vecchio ordinamento	(6)
Master – seconda laurea o altro	1

TITOLI DI SERVIZIO (MAX 20 PUNTI)	MAX PUNTI
Servizio presso altri enti locali (1 punto all'anno)	12
Corsi di aggiornamento inerenti il posto da ricoprire (0.5 a corso)	5
Corsi di aggiornamento non inerenti il posto da ricoprire, ma attestanti arricchimento professionale (0.2 a corso)	3

I candidati saranno sottoposti a colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze e le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, che si riterrà superato con la votazione minima di 40/100, essendo il punteggio massimo a disposizione della commissione di 70/100.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà in ogni fase del procedimento, non dar corso alla mobilità.

#### **ART. 5 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO**

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio Personale richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

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 C.C.N.L. del comparto Regioni-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 e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Toscolano Maderno.

Per ragioni di opportunità a fronte di esigenze organizzative o normative, d'intesa con l'Amministrazione cedente, potrà essere valutato l'istituto del comando in alternativa alla mobilità.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Toscolano Maderno – Ufficio Personale - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. 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 Toscolano Maderno - Ufficio Personale - Via Trento n. 5 , titolare del trattamento.

## **ART. 7 – ALTRE INFORMAZIONI**

Al fini del presente bando, in data 31/10/2016 è stata effettuata la comunicazione prevista dall' art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001. L'Amministrazione si riserva pertanto il diritto di revocare il presente bando nel caso in cui il Dipartimento della Funzione Pubblica segnali nominativi di personale in disponibilità da ricollocare e da ciò si determini una assunzione.

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001, sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Toscolano Maderno
- sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente"
- a tutti i Comuni della Provincia di Brescia

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dar seguito alla mobilità. L'Amministrazione comunale, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa.

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

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Il Comune di Toscolano Maderno garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Toscolano Maderno (Via Trento n. 5 - tel. 0365/546082) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 15.00 (escluso il mercoledì pomeriggio).

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Nadia Venturini.

Toscolano Maderno, 22/11/2016

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

(Dott.ssa Nadia Venturini)  
(firma apposta digitalmente)

**DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PUBBLICI  
AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2BIS DEL D.LGS N. 165/2001  
PER LA COPERTURA DEI POSTI DI CUI ALL'AVVISO DI MOBILITA'  
APPROVATO CON DETERMINAZIONE DRG/67 DEL 10/11/2016**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome)

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

(indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono ed eventuale e-mail al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente domanda)

domiciliato a \_\_\_\_\_

(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

**DICHIARA**

di voler partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di (barrare l'opzione prescelta con riferimento alla categoria giuridica di appartenenza):

N. 1 posto di **COMMISSARIO AGGIUNTO – UFFICIO DI POLIZIA LOCALE (CAT. D1) - ex q.f. VII**, a tempo pieno;

N. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO – UFFICIO SERVIZI SOCIALI, ANAGRAFE, TURISMO (CAT. D1) - ex q.f. VII**, a tempo pieno;

N. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO PATRIMONIO (CAT. C1- ex q.f. VI)** a tempo parziale (n. 30 ore);

N. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO URBANISTICA (CAT. C1- ex q.f. VI) - ex q.f. VII**, a tempo parziale (n. 18 ore);

A tal fine, dichiara, 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:

**a)** di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

\_\_\_\_\_ (indicare l'Ente presso il quale si presta servizio a tempo indeterminato)

con rapporto:

a tempo pieno (36 h/sett.)

a tempo parziale (n. h/sett. \_\_\_\_\_)

Nel caso il dipendente sia titolare di un contratto di lavoro a **tempo parziale** deve dichiarare (barrando con crocetta):

[ ] di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento

[ ] che l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time

[ ] che la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale è intervenuta successivamente all'assunzione a tempo pieno

**b) di essere inquadrato nel seguente profilo professionale:**

(indicare il profilo professionale di inquadramento)

Dalla data del \_\_\_\_\_ Cat. Giuridica \_\_\_\_\_ Pos.economica \_\_\_\_\_

**c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:**

Diploma scuola professionale	
Diploma di maturità	
Diploma di laurea triennale	
Diploma di laurea di specializzazione	
Oppure: Laurea vecchio ordinamento	
Master – seconda laurea o altro	

E dei seguenti titoli di servizio:

○ **SERVIZI PRESSO ALTRI ENTI LOCALI**

\_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_

○ **CORSI DI AGGIORNAMENTO INERENTI IL POSTO DA RICOPRIRE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

○ **CORSI DI AGGIORNAMENTO NON INERENTI IL POSTO DA RICOPRIRE, MA ATTESTANTI L'ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**d)** di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non aver procedimenti disciplinari in corso;

---

in caso affermativo indicare le sanzioni riportate e i procedimenti disciplinari pendenti:

**e)** di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;

---

in caso affermativo indicare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi):

**f)** di essere interessato al trasferimento presso il Comune di Toscolano Maderno per le seguenti motivazioni:

---

---

---

**g)** di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono richiesti ai fini della procedura di mobilità e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

**h)** di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Toscolano Maderno e che verrà valutata ad insindacabile giudizio dell'Ente.

EVENTUALI NOTE E/O DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE:

---

---

---

---

---

---

Il sottoscritto dichiara altresì di allegare alla presente domanda:

- ☛ fotocopia documento di identità personale in corso di validità
- ☛ curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le precedenti esperienze lavorative e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa
- ☛ parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento
- ☛ copia del verbale di idoneità fisica alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.
- ☛ altro (specificare) \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma leggibile  
(la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)

---