

**COMUNE DI ROVATO**  
**- Provincia di Brescia-**  
\*\*\*\*

<b>BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA</b> <b>ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.</b>
---

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI AIUTO BIBLIOTECARIO – CAT. C.**

**IL VICE SEGRETARIO**

**In esecuzione:**

- della Deliberazione G.C. n. 196 del 25/09/2017 di programmazione del fabbisogno del personale – anni 2017/2019;
- della Determinazione n. \_\_\_\_\_ in data 27/9/2017

**Visto** l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D .Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Rovato indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di aiuto bibliotecario – cat. C.

**REQUISITI RICHIESTI**

Il presente bando è riservato unicamente ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria C, nel profilo di aiuto bibliotecario.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo presso una pubblica amministrazione ed inquadrati nella cat. C – profilo professionale di aiuto bibliotecario / assistente di biblioteca;
2. essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto da ricoprire, come certificato dal medico competente di cui al D. lgs. n. 81/2008 dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
4. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;
5. avere acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere.

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

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 dalla selezione.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Rovato – Ufficio Protocollo utilizzando **esclusivamente** lo schema accluso al presente bando di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- dettagliato curriculum vitae;
- parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza

La domanda dovrà essere presentata :

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 ottobre 2017.**

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Rovato – Ufficio Protocollo – Via Lamarmora n. 7
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: [protocollo@pec.comune.rovato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.rovato.bs.it)

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

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

Il colloquio si terrà il giorno 8 novembre 2017 alle ore 11.30, presso la Sede Municipale in Via Lamarmora n. 7

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rovato, entro il 6 novembre 2017.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

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

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO**

L'istruttoria è effettuata dal Servizio Personale, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da un'apposita commissione, a seguito di colloquio volto ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

Il colloquio attitudinale avrà lo scopo di accertare:

- la specifica preparazione professionale acquisita
- il grado di autonomia nell'esecuzione delle mansioni
- la capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto ai compiti assegnati
- Il possesso dei requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire
- La conoscenza dei principali applicativi informatici

La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30 da attribuire a seguito del colloquio attitudinale.

La prova si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

La valutazione è compiuta, in piena autonomia, ad insindacabile e discrezionale giudizio della commissione esaminatrice. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun soggetto.

Il Comune di Rovato si riserva la facoltà di revocare il presente avviso, di prorogare, modificare o rinviare i termini di presentazione della domanda, dandone tempestiva comunicazione.

### **CLAUSOLE GENERALI**

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 – del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Rovato per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati sensibili.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rovato, rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 dal Sindaco pro-tempore.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e si applicano le disposizioni previste dai Regolamenti del Comune di Rovato.

### **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale, presso il quale possono essere richiesti la copia del bando e gli atti in esso richiamati.

Per informazioni telefoniche rivolgersi ai seguenti numeri: 030-7713249 – 030-7713265

Rovato,

**IL VICE SEGRETARIO  
(dott. Giacomo Piva)**

## All'Ufficio Protocollo

Comune di Rovato  
Via Lamarmora n. 7  
25038 – ROVATO

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI AIUTO BIBLIOTECARIO – CAT. C**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a 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 volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata alla copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di aiuto bibliotecario – cat. C.

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 attualmente dipendente della seguente Amministrazione Pubblica: \_\_\_\_\_ con contratto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, con il profilo professionale di \_\_\_\_\_.
- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_
- 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 non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere a conoscenza che l'eventuale assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale di Rovato dei requisiti e titoli dichiarati;
- di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Rovato e che verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;
- di essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

- 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).

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
- Altro (specificare):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

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

Firma leggibile

\_\_\_\_\_