



Comune di Torre di Mosto

Città Metropolitana di Venezia
Piazza Indipendenza, 1 – c.a.p. 30020 - Tel. 0421/324440 – fax 0421/324397
P.I./C.F.: 00617460274 – www.comune.torredimosto.ve.it
○○ *** ○○

Prot. N. 9908
Li, 24 dicembre 2018.

AVVISO DI SELEZIONE

**PER MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS 165/2001
PER N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA D,
CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

Il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Torre di Mosto

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs 165/2001, per la copertura, con contratto a tempo pieno, di **n. 1 posto di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile.**

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 sottoposte a regime di limitazioni assunzionali, con inquadramento nella Categoria D (o equivalente categoria di altri comparti), profilo Istruttore Direttivo Contabile o Amministrativo-Contabile;
2. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
3. non aver in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;
4. essere in possesso di patente di guida cat. B;
5. titolo di studio: diploma di scuola media superiore (quinquennale).
6. possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, ferma l'esclusione dall'avviso.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono presentare domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente Avviso (*Alleg. num. 1*) e debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

La domanda è altresì disponibile sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.torredimosto.ve.it> nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, ed è allegata all'Avviso di selezione pubblicato all'Albo pretorio *on line* del Comune per trenta giorni consecutivi.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) residenza e domicilio (se diverso da quello di residenza), il recapito telefonico ed indirizzo e-mail, a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura;

- 3) l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale, con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;
- 4) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari;
- 5) di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 6) titolo di studio posseduto (con indicati anno di conseguimento, punteggio, istituto che lo ha rilasciato);
- 7) essere in possesso di patente di guida cat. B;
- 8) possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse
- 9) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- 10) il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda il candidato deve allegare, pena esclusione:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente datato e firmato, da cui risultino i titoli posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, e presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato, che ne sia già in possesso, potrà allegare anche il **nulla osta al trasferimento** o dichiarazione d'impegno da parte dell'Amministrazione di appartenenza al rilascio dello stesso (**requisito non essenziale**).

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Torre di Mosto – U.O. Personale - Piazza Indipendenza, 1 – 30020 Torre di Mosto, deve riportare sulla facciata della busta la dicitura **“CONTIENE DOMANDA MOBILITA' PER N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CAT. D”** ed indicare sul retro della stessa busta nome, cognome, indirizzo e città di residenza.

La domanda dovrà pervenire, pena esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 8 febbraio 2018**, con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Torre di Mosto – Piazza Indipendenza, 1 negli orari di apertura al pubblico;
- trasmissione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Si specifica che non farà fede il timbro postale e le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio sopraindicato a pena di esclusione;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.comune.torredimosto.ve@pecveneto.it, specificando che saranno accolti esclusivamente files in formato “.pdf”, tramite casella di posta elettronica certificata intestata al candidato. La data di trasmissione e ricezione è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna emesse dalla posta elettronica certificata (PEC);
- contenere obbligatoriamente tutte le informazioni richieste;
- essere sottoscritta in originale. La firma autografa o digitale (a seconda della modalità di presentazione della stessa) apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata ed ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del DPR 445/2000. La sottoscrizione della domanda è requisito essenziale all'ammissibilità della domanda. La firma digitale ammessa è solo quella apposta con dispositivo di firma rilasciato da ente certificatore riconosciuto dallo Stato;

Le domande pervenute, al protocollo comunale, con qualsiasi mezzo oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

Per tutte le comunicazioni relative alla presente selezione farà fede il recapito, anche telefonico, indicato nella domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE:

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentino istanza di mobilità senza apposizione della firma o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, delle richieste di integrazione in merito alle istanze presentate;
- i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio alla data ed all'ora prestabilite;

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte nelle forme di cui al punto "Domanda di partecipazione" e corredate della documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione. Il responsabile dell'ufficio personale, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni e le esclusioni.

Le domande dei candidati ammessi saranno valutate, da una Commissione Tecnica nominata dal Segretario Comunale dell'Ente e composta dallo stesso, o suo delegato (in qualità di Presidente), da nr. 2 dipendenti di categoria D interni od esterni all'ente e da un segretario verbalizzante.

I candidati ammessi dovranno inoltre, sostenere un colloquio con la Commissione Tecnica, volto alla verifica del possesso dei requisiti professionali e alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine in relazione alle esigenze dell'amministrazione, nonché delle motivazioni del trasferimento.

Il colloquio verrà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

7. COMUNICAZIONI E COLLOQUIO

I nominativi dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione Tecnica verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" in corrispondenza dell'avviso.

Nella medesima sezione del sito istituzionale verrà indicata data ed ora in cui si terranno i colloqui (CON UN PREAVVISO DI 5 GIORNI LAVORATIVI), questa Amministrazione non invierà alcuna ulteriore comunicazione ai candidati ammessi al colloquio; si provvederà, invece, a dare comunicazione ai solii candidati non ammessi.

La mancata presentazione nella data ed ora indicata da parte dei candidati costituirà rinuncia alla selezione.

La Commissione Tecnica opererà una valutazione come da Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 04/08/2016.

Sarà considerato rispondente alle esigenze dell'Ente, in ordine alle conoscenze e capacità richieste, il candidato che nel colloquio avrà riportato una valutazione pari o superiore a 21/30.

Terminati i colloqui la Commissione redigerà un elenco dei candidati, secondo l'ordine del punteggio ottenuto sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo alla valutazione dei curriculum e quello relativo al colloquio. A parità di punteggio, l'ordine di preferenza è determinata dalla minore età.

Il suddetto elenco non costituisce alcuna graduatoria e non dà diritto ad alcun scorrimento perché finalizzato alla copertura del posto indicato nel presente avviso. L'Amministrazione potrà scorrere l'elenco dei candidati nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza oppure nel caso in cui il rilascio dello stesso preveda una decorrenza oltre un termine non compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

8. MATERIE DEL COLLOQUIO

Il colloquio con la Commissione Tecnica verterà su una o più delle seguenti materie:

- ordinamento e funzioni dello stato e degli enti locali con particolare riferimento ai comuni
- responsabilità dei pubblici ufficiali
- nozioni di diritto civile e penale
- ordinamento finanziario – contabile - amministrativo degli enti locali
- normativa contrattualistica degli enti locali
- diritti e doveri dei dipendenti della pubblica amministrazione
- normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi
- legislazione del rapporto di lavoro negli enti locali.

9. NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA E STIPULA CONTRATTO

Il nulla osta formale al trasferimento, qualora non già prodotto dal candidato in sede di domanda, dovrà pervenire dall'Amministrazione di provenienza entro un termine fissato dal Comune di Torre di Mosto.

Contestualmente dovrà essere trasmessa una dichiarazione da parte dell'Ente di appartenenza che trattasi di Amministrazione sottoposta ad un regime di limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. 311/2004.

Trascorso tale termine, senza che venga prodotto il necessario nulla osta 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.

La data di effettivo trasferimento presso il Comune di Torre di Mosto sarà concordata fra le Amministrazioni interessate.

Il candidato selezionato assumerà comunque servizio a tempo pieno e indeterminato previa firma del contratto individuale di lavoro.

In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Regioni e Autonomie locali".

10. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali, riferito alla categoria ed alla progressione economica di inquadramento. Nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Regioni ed Autonomie Locali, non verrà riconosciuto un trattamento economico fondamentale di maggior favore, ma verrà applicato il CCNL Funzioni Locali come prevede la vigente normativa in materia.

11. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Lo svolgimento della procedura di selezione e la procedura di mobilità sono subordinate alle prescrizioni e/o limitazioni previste da disposizioni normative presenti e future in materia di cessione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo il Comune di Torre di Mosto che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento di personale secondo le norme di settore, qualora dall'esame delle istanze o dallo svolgimento delle prove non venga individuato soggetto ritenuto idoneo.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Torre di Mosto.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al

presente bando e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale, oltre che per le finalità previste all'art. 6 comma 1, lett.e) del GDPR. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Il titolare del Trattamento è il Comune di Torre di Mosto. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale.

Per l'accesso al posto di cui al presente avviso è garantita pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della vigente normativa in materia.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00, tel. 0421.324440 int. 4, o via e-mail (Uff. Segreteria) all'indirizzo: info@torredimosto.it , anche per ottenere copia del bando.-

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Il Responsabile del Servizio
Domenico Priolo

Allegati:

1) Fac simile domanda di mobilità.

(Modello di domanda)

AL COMUNE DI TORRE DI MOSTO
Ufficio Personale
Piazza Indipendenza, n. 1
30020 - TORRE DI MOSTO (VE)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile - categoria D, con contratto a tempo pieno ed indeterminato.

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____, C.F. _____
residente a _____, Prov. _____, CAP. _____,
via _____ n. _____,
tel. _____, cell. _____, e-mail _____,
PEC: _____

eventuale domicilio o recapito diverso al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura:
Comune _____, Prov. _____, CAP. _____, via
_____ n. _____,
tel. _____, e-mail _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 e del D.P.R. n. 445/2000:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso l'Istituto : _____, nella sede di _____
_____ in data _____, con la votazione di _____;

2) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso

_____ a decorrere dal _____;

3) di essere inquadrato nella categoria, posizione economica _____, profilo professionale _____ a decorrere dal _____, presso il seguente Servizio/Ufficio _____,

(barrare tutte le caselle pertinenti con riferimento al bando):

- 4) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 5) di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 6) di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 7) di possedere l' idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
- 8) di essere in possesso della patente di guida Cat. B
- 9) di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- 10) di autorizzare il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le finalità legate alla procedura concorsuale e alle attività di selezione del personale, oltre che per le finalità previste all'art. 6 comma 1, lett.e) del GDPR.

Luogo _____

Data _____

(firma del/la candidato/a)

(la firma non richiede l'autenticazione ai sensi del D.P.R. 445/2000)

Allega alla domanda:

- curriculum formativo-professionale, datato e firmato;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- (eventuale) nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.