



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Settore: Gestione giuridica del personale e Contratti

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

Prot. n. 2966

Sovizzo, 08/03/2018

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C.1 – A TEMPO PIENO – AREA DEMOGRAFICA

IL RESPONSABILE AREA SEGRETERIA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 in data 27/02/2018 “Piano triennale del fabbisogno del personale 2018/2020. Verifica delle eccedenze. Rimodulazione dotazione organica”;

In esecuzione della propria determinazione n. 84 in data 08/03/2018;

Visto il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165;

RENDE NOTO

Che il Comune di Sovizzo intende utilizzare l'istituto della mobilità esterna volontaria per la copertura del posto di seguito indicato, con passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001:

n. 1 istruttore amministrativo - cat. C.1 – a tempo pieno – Area Demografica (Servizio Anagrafe - Stato civile – Leva – Elettorale - Servizi cimiteriali).

A - Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggette a regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, legge 311/2004 e successive e modificazioni e integrazioni, e, per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l'anno precedente, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria giuridica C.1, profilo professionale Istruttore amministrativo del comparto Regioni e Autonomie locali, come su indicato;
- essere in possesso di esperienza lavorativa, alla scadenza del bando, di almeno **24 mesi in profilo uguale** a quello del posto da ricoprire (istruttore amministrativo presso i servizi demografici);
- non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- essere in godimento dei diritti civili e politici;
- essere idoneo fisicamente allo svolgimento della mansioni proprie del posto da ricoprire, come accertato dal medico competente di cui al D.lgs n. 81/2008 dell'Ente di provenienza.
- essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

Ufficio: Gestione giuridica del personale / Contratti

Responsabile Area: Antonella Vitale

Responsabile Procedimento: Vanda Lain

Tel. 0444/1802107 – Fax 0444/1802114

e-mail vanda.lain@comune.sovizzo.vi.it

sito internet www.comune.sovizzo.vi.it

Orari di apertura al pubblico:

Lunedì dalle 9.00 alle 12.30

Martedì dalle 16.00 alle 18.30

Giovedì dalle 9.00 alle 12.30



Area Segreteria

Settore: Gestione giuridica del personale e Contratti

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

- h) essere in possesso del parere favorevole di massima alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza, salvo rilascio di eventuale nulla osta definitivo, in caso di esito favorevole della procedura di selezione.

B - Possesso dei requisiti

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

C - Domanda di partecipazione e documentazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità (da presentarsi sul modello allegato), **debitamente firmata, pena l'esclusione**, dovrà essere indirizzata al Comune di Sovizzo e potrà essere presentata con le seguenti modalità, **entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 09/04/2018**:

- direttamente all'Ufficio URP/Protocollo dell'Ente, durante il normale orario di apertura al pubblico;
- a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata A.R.; in questo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il suindicato termine di scadenza;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Sovizzo sovizzo.vi@cert.ip-veneto.net, inviando la domanda e gli eventuali allegati in formato pdf; il file dovrà essere sottoscritto con firma digitale, oppure scansionando la domanda cartacea firmata e con allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

1. la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
2. il curriculum vitae dettagliato del candidato, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
3. le schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli ultimi tre anni (2014-2015-2016 o 2015-2016-2017). Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione;
4. dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità in caso di esito favorevole della presente procedura di selezione.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e dell'esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.



La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata a pena di nullità e conseguente esclusione dalla selezione medesima.

Non sono ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata. E' onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

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

D - Ammissibilità e valutazione delle domande

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui. Sarà pertanto cura dei candidati consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio; il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio, condotto da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, teso all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze ed attitudini personali possedute, degli aspetti motivazionali e delle esperienze professionali acquisite rispetto alle caratteristiche per il posto da ricoprire.

A tal fine la Commissione esaminatrice si avvale anche delle informazioni contenute nei *curricula* prodotti dai candidati ed ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

- | | |
|--|----------|
| a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, conoscenze, competenze ed abilità informatiche): | punti 10 |
| b) attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, aspirazioni, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta): | punti 10 |
| c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte): | punti 10 |



Area Segreteria

Settore: Gestione giuridica del personale e Contratti

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

All'esito dei colloqui la commissione formulerà una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione. Verrà collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Sovizzo. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Sovizzo di dar seguito al trasferimento. Il comune di Sovizzo si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

Il Comune di Sovizzo procederà a richiedere all'Ente di appartenenza il nulla osta alla mobilità del candidato collocato al primo posto della graduatoria, entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dall'Amministrazione comunale di Sovizzo. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della graduatoria, o di rinnovare l'intera procedura di mobilità.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

E - Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali

Nel rispetto del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Sovizzo per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso Ufficio anche successivamente all'espletamento del selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere



a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Sovizzo, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Segreteria, sig.ra Antonella Vitale.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Sovizzo a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla comparazione di cui al presente avviso.

F - Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

E' prevista inoltre la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o di limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto.

Il presente avviso, completo del relativo modello di domanda allegato, è pubblicato all'Albo on line dell'Ente e sul sito Web del Comune di Sovizzo.

Per ogni chiarimento o informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale, signora Lain Vanda, telefonando ai numeri: 0444/1802107 o 0444/1802109.

IL RESPONSABILE AREA SEGRETERIA
(F.to Antonella Vitale)

**Spett.le
AMMINISTRAZIONE COMUNALE
di 36050 SOVIZZO**

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C.1 – A TEMPO PIENO – AREA DEMOGRAFICA (SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE – LEVA – ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI).

Io sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a _____ il _____

residente a _____ (___) cap. _____ in via _____ n. _____

telefono n. _____ cellulare n. _____

indirizzo di posta elettronica _____

C.F. _____, recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione
relativa alla mobilità esterna (indicare solo se diverso dalla residenza)

_____ /
presa visione dell'avviso di selezione di cui all'oggetto indetto con determinazione del Responsabile Area
Segreteria n. 84 del 08/03/2018, che accetto in ogni sua parte senza alcuna riserva;

CHIEDO

di essere ammesso__ alla selezione medesima.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle
conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di
falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia responsabilità;

DICHIARO

- 1) che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- 2) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____
in qualità di _____ categoria giuridica C.1 -
posizione economica _____, a tempo pieno / parziale con prestazione lavorativa pari a _____ ore
settimanali a far data dal _____ presso il servizio _____;

- 3) di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito presso _____ il _____ con voti _____;
- 4) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità relativo alla presente procedura;
- 5) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 6) di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dall'avviso pubblico di mobilità e di esserne in possesso;
- 7) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR n. 445/2000;
- 8) di avere ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, inserita all'interno dell'avviso pubblico di mobilità.
- 9) di impegnarmi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Sovizzo non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;
- 10) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comune di Sovizzo;
- 11) di essere consapevole che il trasferimento per mobilità avrà luogo solo se consentito dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento dell'assunzione stessa, nonché di aver preso visione dell'avviso di selezione accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.
- 12) di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Allego:

- 1) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
- 2) il curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, contenente le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, e in particolare:
 - a) categorie giuridica di inquadramento, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;
 - b) titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata.
- 3) le schede di valutazione della prestazione individuale presso l'ente di provenienza negli ultimi tre anni (2014, 2015 e 2016 o 2015, 2016 e 2017);
- 4) dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità in caso di esito favorevole della procedura di selezione;
- 5) _____

In fede.

Lì, data

(FIRMA)