



COMUNE DI TRISSINO

Provincia di Vicenza

Piazza XXV Aprile 36070 – Trissino
Tel. n. 0445/49.93.11 – Fax n. 0445/49.93.12

Trissino, li 30/03/2018

OGGETTO: Avviso di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

In esecuzione della delibera di giunta comunale n. 38 del 22/03/2018 avente ad oggetto: “ Conferma attuale consistenza della dotazione organica – previa trasformazione di un posto di operaio – e approvazione programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale 2018-2020”, il Comune di Trissino intende valutare la possibilità di procedere – attraverso l’istituto della cessione del contratto di lavoro (cd. “mobilità esterna”) disciplinato dall’art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 – alla copertura del seguente posto vacante:

- **Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. giur. “D1” o, in alternativa, Funzionario amministrativo/contabile cat. giur. “D3” (posizione economica massima “D6”).**

Gli interessati, dipendenti di ruolo presso pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs n. 165/2001, inquadrati nella **categoria giuridica “D1” oppure “D3” (per entrambe le categorie precedenti fino alla posizione economica massima “D6”)** e nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo/contabile oppure funzionario amministrativo/contabile (o equivalenti), in possesso dei requisiti professionali prescritti, dovranno far pervenire al Comune di Trissino apposita istanza, in carta semplice, debitamente datata e firmata, corredata da dettagliato *curriculum* professionale.

Il termine entro cui l’interessato dovrà far pervenire l’istanza al Comune è fissato alle ore 12:30 del

30 aprile 2018

L’istanza dovrà essere presentata direttamente al protocollo comunale oppure tramite:

- posta elettronica certificata trissino.vi@cert.ip-veneto.net
- posta elettronica protocollo@comune.trissino.vi.it
- servizio postale all’indirizzo indicato nell’intestazione

Ove l’istanza dovesse pervenire per mezzo di servizio postale e la stessa risultasse spedita nel termine suddetto, il Comune si riserva la facoltà – a suo insindacabile giudizio – di non tener conto delle istanze che perverranno al protocollo comunale successivamente alla data del 4 maggio 2018, senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

I requisiti e le ulteriori condizioni richiesti sono i seguenti:

A. REQUISITI

1) essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001;

2) essere inquadrato nella categoria giuridica “D1” o “D3” del comparto Regioni-Autonomie locali, o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi (per entrambe fino alla posizione economica massima “D6”), con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo/contabile o equivalente, oppure, di Funzionario amministrativo/contabile o equivalente (la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L’equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso);

3) possesso della *patente di guida della categoria almeno “B” (rilasciata ai sensi del Codice della strada, di cui al d.lgs. nr. 285/1992).*

B. ULTERIORI CONDIZIONI

1) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell’avviso di mobilità;

2) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale.

Nell’istanza, redatta ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e **utilizzando il modello allegato**, il richiedente dovrà dichiarare:

- le generalità complete (luogo, data di nascita, codice fiscale, residenza);
- il titolo di studio posseduto (con indicato anno di conseguimento, punteggio, istituto che lo ha rilasciato) ed il possesso della patente cat. B;
- l’ente di appartenenza e l’unità organizzativa (settore/area o equivalente) di assegnazione con la descrizione dell’attività prestata e delle mansioni svolte;
- il profilo professionale, categoria e pos. economica dell’attuale inquadramento;
- l’anzianità di servizio nella categoria;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;
- di non avere riportato altre condanne penali né avere procedimenti penali in corso o indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell’avviso di mobilità;
- gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso dell’idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- l’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003;
- il recapito per eventuali comunicazioni (recapito postale, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica o pec);

L’istanza dovrà contenere o essere corredata da:

- **dettagliato curriculum formativo-professionale-prestazionale**, datato e sottoscritto, il quale dovrà riportare con precisione le indicazioni relative a tutti i servizi prestati o in corso di svolgimento, i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, l’indicazione dettagliata delle conoscenze informatiche possedute e degli applicativi abitualmente usati, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini, ed esperienze professionali acquisite, con particolare riferimento all’ambito dei servizi finanziari, gestione tributi e gestione economica e giuridica del personale degli enti locali. Il Comune di Trissino provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 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.
- indicazione della motivazione della richiesta di trasferimento.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata a pena di nullità e conseguente esclusione dalla selezione medesima ed alla stessa deve essere allegata, ove non sottoscritta alla presenza del dipendente addetto dell’ufficio segreteria o non firmata digitalmente, copia fotostatica di documento d’identità in corso di validità.

La mancanza della copia del documento d’identità potrà essere oggetto di richiesta d’integrazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dirette ai candidati derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del medesimo candidato oppure da mancanza o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in esame le domande di trasferimento pervenute prima della pubblicazione del presente bando.

La selezione del personale avrà luogo con le modalità di cui all'art. 89 del vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate da una specifica commissione nominata dal Segretario comunale e costituita come segue:

- Il Segretario comunale – Presidente
- Il responsabile del settore interessato o suo sostituto – componente
- un dipendente di categoria non inferiore a D – componente con funzioni anche di segretario verbalizzante.

La selezione sarà effettuata sulla base del curriculum e di un colloquio attitudinale.

La commissione provvederà all'ammissione dei candidati anche richiedendo eventuali integrazioni necessarie e all'attribuzione dei punteggi per i titoli posseduti sulla base di quanto di seguito stabilito.

Per la valutazione dei candidati, la Commissione ha a disposizione complessivi punti 40 così ripartiti:

- massimo punti 10/40 per la valutazione del curriculum di cui
 1. massimo punti 5 per l'esperienza acquisita svolgendo funzioni analoghe e/o equivalenti a quelle del posto oggetto della selezione sia nella categoria giuridica "D1" o equivalente che nella "D3" o equivalente;
 2. massimo punti 4 per il possesso di requisiti culturali attinenti al profilo ricercato (lauree in ambiti giuridici e/o economici, dottorati di ricerca, master, specializzazioni, perfezionamenti);
 3. massimo punti 1 per attività di docenza e/o pubblicazioni su materie attinenti al profilo ricercato.
- massimo punti 30/40 per l'esito del colloquio attitudinale.

Presupposto per l'idoneità è il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30 nel colloquio.

Il colloquio ha lo scopo di accertare – unitamente a quanto desumibile dal curriculum vitae ed a quanto ad esso allegato – le motivazioni e le attitudini del candidato, approfondendo gli aspetti legati all'attività lavorativa, alla formazione professionale ed alle conoscenze generali e specialistiche possedute relativamente alle materie attinenti all'ambito della selezione in oggetto e alle funzioni da svolgere, con particolare riferimento ai servizi finanziari, alla gestione tributi e alla gestione economica e giuridica del personale degli enti locali (preparazione professionale, conoscenza specialistica di tecniche di lavoro e dei procedimenti, modalità di applicazione delle conoscenze).

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Trissino nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi concorso e all'albo pretorio on line entro il **10 maggio 2018** unitamente al calendario dei colloqui.

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse ritenersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

I candidati dovranno presentarsi nei giorni ed orari stabiliti muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del candidato all'eventuale colloquio, non adeguatamente giustificata, sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.

Sulla base del punteggio complessivo assegnato a ciascun candidato, la Commissione formulerà una graduatoria (unica, indipendentemente dalla posizione giuridica posseduta).

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Trissino nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi concorso e all'albo pretorio on line. **Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.**

La procedura di selezione per la mobilità può concludersi anche con esito negativo, senza l'assunzione di alcuno dei richiedenti a seguito di motivata decisione della commissione incaricata. Pertanto il presente avviso di mobilità, a cui è attribuito carattere "esplorativo", non vincola in modo alcuno il Comune di Trissino all'assunzione. In tal caso l'Amministrazione può dare seguito alle ordinarie procedure di reclutamento di cui al D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune potrà per qualsivoglia motivo – ed in qualunque tempo – sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso (o, comunque, non darle corso) senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Si precisa che contestualmente alla pubblicazione del presente avviso, è attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001 di mobilità obbligatoria del personale collocato in disponibilità. Pertanto, in ogni caso, gli effetti derivanti dalla procedura di cui al presente avviso, sono subordinati alla conclusione senza esito della procedura di cui al citato art. 34 bis.

Tutti i dati personali di cui il Comune verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del d.lgs. nr. 196/2003. La presentazione dell'istanza da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento (in maniera manuale ed informatizzata) dei propri dati – compresi i dati riservati, giudiziari e sensibili – a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura (in specie, gli Uffici protocollo, personale, ragioneria, segreteria, ecc.). All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 7 e segg. del predetto d.lgs. 196/2003. Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Trissino; responsabile del trattamento è il responsabile del Settore II – dott. Stefania Di Cindio.

Responsabile del procedimento è il sottoscritto Segretario Generale.

Il termine finale per la conclusione del procedimento di mobilità in oggetto è fissato al 31 luglio 2018, salvo eventuali proroghe.

Per informazioni: Sig.re Denise Rigon o Valentina Cracco, tel. n. 0445/49.93.24 oppure protocollo@comune.trissino.vi.it

Il Segretario Generale
Dott.ssa Stefania Di Cindio
Firma digitale artt. 24 e ss. d.lgs 82/2005

Allegati:

1. modello di domanda

Allegato 1) modello di domanda

Spett.

COMUNE DI TRISSINO

P.zza XXV Aprile

36070 TRISSINO

(VICENZA)

- **Oggetto:** Domanda di ammissione alla selezione per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.lvo. 165/2001, per la copertura del posto di **Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. giur. "D1" o, in alternativa, Funzionario amministrativo/contabile cat. giur. "D3" (posizione economica massima "D6"), a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore I – Servizio finanziario.**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente a _____ via
_____ n. _____ codice fiscale _____

Avendo preso visione del bando di mobilità in oggetto

C H I E D E

Di essere ammesso alla selezione medesima.

A tal fine

D I C H I A R A

anche ai sensi ed agli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000,

- * di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare anno di conseguimento, punteggio, istituto che ha rilasciato il titolo, o allegare idonea certificazione)

_____;

- * Di essere in possesso della patente di categoria B;

- * di essere dipendente _____ tempo _____ indeterminato e pieno
dell'Ente _____
_____ dal _____;

- * di essere inquadrato alla categoria giuridica **D1**, p.e. _____

oppure

- * di essere inquadrato alla categoria giuridica **D3**, p.e. _____

in qualità di _____ (indicare il profilo professionale)

settore /area _____ e di svolgere le seguenti mansioni/attività

- * di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;
- * di non avere riportato altre condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali

di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

- * di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- * di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso

* di avere la seguente anzianità di servizio nella categoria giuridica D1: _____;

oppure

* di avere la seguente anzianità di servizio nella categoria giuridica D3: _____;

- * di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

- * che il recapito per eventuali comunicazioni è il seguente:

recapito postale (se diverso dalla residenza):

recapito _____ telefonico:

indirizzo posta elettronica (semplice o certificata):

_____;

* che il proprio curriculum formativo – professionale è il seguente (o allegare documento):

* Che le motivazioni per il trasferimento sono le seguenti:

* Di accettare incondizionatamente quanto previsto nell'avviso di selezione in oggetto.

Allega alla presente la seguente documentazione:

-
-

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la sua responsabilità, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere in caso di dichiarazione mendace, a sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, di prendere atto che decadrà dai benefici emanati in conseguenza di una dichiarazione non veritiera, a sensi dell'art.75 del D.P.R. stesso.

A conoscenza che le informazioni rese relative a stati, fatti e qualità personali, saranno utilizzate (ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 “codice in materia di protezione dei dati personali”) per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Data _____

Firma _____

N.B. La sottoscrizione della presente istanza deve essere effettuata davanti al dipendente addetto a riceverla dell'Ufficio Segreteria del Comune di Trissino o firmata digitalmente ai sensi degli artt. 24 e ss del d.lgs 82/2005, oppure – ove consegnata da terze persone o inoltrata con altre modalità – allegando, alla presente copia, ambo i lati, di un documento di identità legalmente valido del sottoscrittore.