COMUNE di CASALEONE

Provincia di Verona

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISRUTTORE AMMINISTRATIVO– CAT. C1 TEMPO PIENO ED INDETERMINATO da assegnare al SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO RAGIONERIA E COMMERCIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della determinazione n. 209 del 12/07/2019

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Casaleone intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", tramite l'istituto della mobilità volontaria tra amministrazioni, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, in possesso di:

- inquadramento con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, non in periodo di prova, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge n. 311/2004 (L. Fin. 2005) nella categoria di accesso C1 "Istruttore Amministrativo" del Comparto Regioni-Autonomie Locali;
- diploma di scuola media superiore idoneo all'accesso agli studi universitari;
- iscrizione nelle liste elettorali ed il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto ed alle mansioni proprie del profilo da ricoprire od alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento;
- patente di guida per autoveicoli di categoria B;
- nulla osta incondizionato dell'amministrazione di provenienza al trasferimento;

e che dichiari di:

- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso ovvero di non avere procedimenti disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole e non avere subito

condanne penali od avere in corso procedimenti penali e che sospendano od inibiscano l'attività lavorativa anche temporaneamente;

- di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e mantenuti sino al trasferimento per mobilità.
L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura, ovvero, se sopravvenuta prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto di nomina.

Nella domanda dovrà essere indicato con precisione:
- Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- Anzianità di servizio nella Categoria C1 e indicazione di eventuali posizioni economiche all'interno della categoria;
- Titolo di studio posseduto, data ed istituto presso il quale è stato conseguito, votazione ottenuta.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 38 e 47 del predetto decreto.
La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà potrà riguardare altresì la conoscenza del fatto che la copia di un titolo prodotta all'Amministrazione è conforme all'originale in proprio possesso; la dichiarazione sostitutiva di cui trattasi è resa ai sensi degli artt. 19 e 19bis del D.P.R. n. 445/2000.
L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e sull'eventuale esibizione di atti falsi ai sensi del decreto 445/2000 ss.mm.ii. (art. 71).

Il candidato dovrà sottoscrivere per accettazione copia dell'informativa sul trattamento dei dati personali comunicati per le finalità del procedimento ed indicare il recapito corretto cui inviare le comunicazioni.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsti dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali che comprende:
- stipendi annui lordi: importi previsti dal C.C.N.L, per la categoria di appartenenza;
- tredicesima mensilità;
- altre integrazioni ed indennità accessorie nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, C.C.N.L., Regolamenti e/o accordi sindacali;
- assegno al nucleo famigliare ed eventuali assegni integrativi se ed in quanto spettanti.

Detti emolumenti sono soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali, nella misura di legge.

I dipendenti trasferiti conservano la posizione economica goduta presso gli Enti di appartenenza, compresa l'anzianità di servizio maturata sino al giorno del trasferimento.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A) al presente avviso o con modulo alternativo che contenga i medesimi elementi informativi, e **sottoscritta** dall'interessato **a pena di esclusione**, con firma autografa o digitale (nel solo caso si utilizzino strumenti informatici per l'invio della domanda, v.infra), non autenticata, dovrà essere indirizzata

all'Ufficio Personale del Comune di Casaleone, Via Vittorio Veneto 61, 37052 Casaleone (VR) e dovrà pervenire a pena di esclusione **entro le ore 13.00 del giorno 12/08/2019.**

La domanda potrà pervenire al Comune in una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, in Via Vittorio Veneto 61 - dal lunedì al venerdì ore 09.30/13.00; mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.30;
- spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.;
- spedita tramite posta elettronica certificata, recante nell'oggetto la dicitura "Domanda partecipazione selezione di mobilità per n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – SERVIZIO RAGIONERIA E COMMERCIO", al seguente indirizzo: **segreteria.comune.casaleone.vr@pecveneto.it;** in tal caso il concorrente dovrà inviare l'istanza da indirizzo di posta elettronica certificata ex artt. 6, 48 e 65 *"Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica*" del D. Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii. ed art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii.[1], rilasciato da un gestore di pec iscritto nell'apposito elenco tenuto da DigitPA (ex Cnipa) e di cui il candidato sia titolare. Nel caso si utilizzi tale modalità di invio della domanda di partecipazione la sottoscrizione dell'istanza e del curriculum potrà essere apposta manualmente ed acquisita con modalità informatica per l'allegazione al messaggio di posta ovvero potrà constare nella firma digitale con certificato rilasciato da certificatore accreditato ed in corso di validità.

  Per la domanda e gli allegati saranno accettati solo file in formati non modificabili (es. formato pdf).

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

In caso di presentazione in modalità non telematica la domanda dovrà essere inserita in busta chiusa recante all'esterno la dicitura "Domanda partecipazione selezione di mobilità per n. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – SERVIZIO RAGIONERIA E COMMERCIO".

La domanda deve pervenire al Comune ***entro le ore 13.00 del giorno 12/08/2019***

Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli ed i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra né quelle già presentate all'Ente precedentemente all'indizione della presente procedura.

Come termine di presentazione vale:

- ✓ nel primo caso il timbro dell'Ufficio Protocollo e la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta, rilasciata dal personale addetto al ricevimento;
- ✓ nel secondo caso (servizio postale - lettera raccomandata con avviso di ricevimento - A.R.) fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. In questo secondo caso la domanda spedita entro il termine indicato dovrà comunque pervenire inderogabilmente entro la data di scadenza

[1] Articolo 38 (L-R) *Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze – comma* 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, vi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni, o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'*articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*. (L)

dell'avviso, **a pena di esclusione**;

- ✓ nel caso di inoltro a mezzo pec si considererà la data di ricezione da parte del Comune ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D. Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii. la data di acquisizione delle istanze stabilita e comprovata dal gestore del sistema in conformità al D.P.R. n. 68/2005 ed alle regole tecniche adottate dalle autorità competenti in materia. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite pec non siano leggibili.

La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per disguidi postali od imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata né per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Alla domanda di ammissione devono essere allegati a pena di esclusione:

- dettagliato **curriculum vitae**, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui è stato prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, le esperienze lavorative maturate, le attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che si ritenga utile fornire al fine della valutazione, redatto secondo il formato europeo (modello allegato B);

- nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento;

- copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità.

La **domanda** di ammissione alla selezione ed il **curriculum** devono essere sottoscritti dal candidato.

Ricorre **causa di esclusione** nel solo caso in cui risulti priva di sottoscrizione la domanda di partecipazione e dunque inficiata da nullità; la carenza di sottoscrizione nel curriculum allegato alla domanda potrà essere regolarizzata entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Costituisce altresì **causa di esclusione la mancata allegazione all'istanza di copia del documento di identità in corso di validità.**

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.

Non è ammessa la produzione di documenti o di titoli scaduto il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione Comunale, discrezionalmente, per il tramite del Responsabile competente, può riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora il numero delle stesse venga ritenuto insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione.

Nella domanda, oltre i requisiti di ammissione sopra elencati, il candidato/a, in sede di istanza di partecipazione, dovrà esplicitamente dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo PEC o fax, con impegno a comunicare le successive ed eventuali variazioni dei dati medesimi;

2. lo stato civile e numero di figli a carico *(requisiti di preferenza a parità di punteggio)*
3. il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione dell'Istituto Scolastico frequentato, della data di conseguimento del titolo e della votazione riportata;
4. di accettare senza riserve le disposizioni del presente avviso;
5. l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione con eventuale numero telefonico e l'impegno tempestivo di far conoscere le successive ed eventuali variazioni dell'indirizzo stesso.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

1) AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE - MODALITA' DI SELEZIONE

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio Personale, il quale in sede di istruttoria potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni se necessarie.
Qualora i candidati non provvedessero al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio, alla richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate, saranno esclusi dalle procedure di mobilità.

La selezione dei candidati ammessi verterà su:

- l'esame dei titoli dichiarati/esibiti e la valutazione del curriculum professionale.
- una prova orale;

In particolare la prova orale sarà finalizzata ad accertare l'esperienza e la professionalità acquisite nelle mansioni di lavoro, le competenze maturate, le attitudini necessarie a svolgere il ruolo inerente al posto da ricoprire, nonché la rispondenza delle stesse alle esigenze ed alle aspettative organizzative e gestionali dell'Amministrazione.

La procedura di valutazione sarà svolta da una Commissione nominata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, dopo la data di scadenza per le presentazione delle domande di partecipazione alla pubblica selezione, ai sensi dell'art. 35 comma 3 lett. e) e 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e servizi, art. 19 e dell'art. 7 del Regolamento comunale per le modalità dei concorsi e per i criteri di valutazione dei titoli e delle prove.
La Presidenza della Commissione spetta in ogni caso, ai sensi dell'art. 107 comma 3 lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000, al Responsabile del Servizio Personale.

Il punteggio attribuibile ai titoli ed alle prove, è di complessivi punti 40, suddiviso in:

- max 10 punti per i titoli;
- max 30 punti per la prova orale;

TITOLI

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima della prova orale.

Saranno valutati esclusivamente i titoli espressamente dichiarati e/o compiutamente descritti nel curriculum.

La valutazione dei titoli, max punti 10, verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima delle prove, tenendo conto delle seguenti 4 categorie:

I. Titolo di studio	punti 4
II Titoli di servizio	punti 4
III Curriculum	punti 1
IV Titoli vari e culturali	punti 1

I punti, distinti per singole categorie, saranno attribuiti secondo quanto di seguito indicato:

I categoria - titoli di studio:

- Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso è valutato in relazione alla votazione conseguita, fino ad un max di punti 4, secondo la graduazione sottoriportata:

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE				Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLI DI LAUREA				Valutazione
Titoli espressi In sessantesimi		Espressi in centesimi			Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
36	39	60	75	sufficiente	66	70	60	75	1
40	45	76	90	buono	71	85	76	90	2
46	54	91	95	distinto	86	100	91	95	3
55	60	96	100	ottimo	101	110 e lode	96	100	4

- nessun particolare punteggio è attribuito in questa categoria ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione che saranno valutati fra i titoli vari.

II categoria – titoli di servizio:

- i complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:
(per ogni trimestre compiuto)
a.1 - stessa categoria o superiore . . . . . punti: 0,25
a.2 - in categoria inferiore . . . .punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:
(per ogni trimestre compiuto)
b.1 - stessa categoria o superiore . . . . . .punti: 0,20
b.2 - in categoria inferiore . . . . . punti: 0,10

c) servizio militare:
in applicazione dell'art. 2050 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, saranno valutati come segue:
– servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
– servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere

semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

- i servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione;
- i servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

III categoria – curriculum

Il punteggio massimo è di punti 1.

Nel *curriculum* formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. Sono, altresì, valutate in questa categoria, ai sensi dell'art. 2051 "Valutazione delle qualifiche professionali e specializzazioni acquisiti durante il servizio militare come titolo nei concorsi pubblici", commi 1 e 3, primo periodo, del D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66, le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, aventi una diretta corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Ad ogni attività documentata sarà attribuito un punteggio motivato secondo le valutazioni della Commissione esaminatrice riportate nel verbale di seduta.

IV categoria – titoli vari e culturali (punteggio max 1)

Sono valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli non classificabili nelle categorie precedenti.
Saranno, altresì, valutati in questa categoria:

- le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, non aventi corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso (art. 2051, comma 1 e 3, secondo periodo, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66);
- le prestazioni disimpegnate dagli *ufficiali di complemento di 1ª nomina* e le qualifiche professionali acquisite (art. 2051, comma 2, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66).

Ad ogni titolo sarà attribuito un punteggio motivato secondo le valutazioni della Commissione esaminatrice riportate nel verbale di seduta.

VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE (max 30)

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

PROVA ORALE
La prova orale avrà contenuto teorico-pratico e sarà diretta a valutare la professionalità e le competenze del candidato, le capacità ed attitudini personali, nonché la rispondenza delle stesse alle esigenze ed alle aspettative organizzative e gestionali dell'Amministrazione, oltreché le motivazioni al trasferimento.

In particolare la Commissione terrà altresì conto dei seguenti elementi di valutazione:

- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;

- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

La Commissione verificherà la preparazione professionale richiesta in relazione al posto da ricoprire con particolare riferimento alle seguenti materie in termini teorici e pratico-operativi:

- Ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii. (T.u.e.l.);
- Disposizioni in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Normativa in materia di Sportello unico attività produttive e commercio in area privata e in area pubblica;
- Normativa in materia di manifestazioni e fiere;
- Normativa in materia di pubblici esercizi e attività commerciali;
- Normative in materia di pubblici spettacoli e sicurezza pubblica correlata a manifestazioni, sagre etc..
- Normativa in materia di contabilità degli Enti Locali;
- Conoscenza dei sistemi operativi e software informatici più in uso.

Il concorrente che non si presenterà nel giorno stabilito per la prova orale sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione della prova orale, sino ad un massimo di punti 30. Il superamento della prova è subordinata al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

LA SELEZIONE SI SVOLGERA'

IL GIORNO 19/08/2019, ALLE ORE 10:00

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove di cui sopra, l'esatto calendario delle prove ed il luogo di svolgimento, verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Casaleone all'indirizzo www.comune.casaleone.vr.it – sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione "Bandi di concorso" – "Concorsi e selezione del personale", nonché nella home page del sito nella sezione centrale "In Evidenza".

Con la pubblicazione dei suddetti avvisi all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente, i candidati sono formalmente convocati per la partecipazione. La mancata presentazione sarà considerata rinuncia. Alla prova orale i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

5) GRADUATORIA

La Commissione di valutazione formulerà la graduatoria finale secondo le modalità e i criteri sopraindicati.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio ottenuto dalla somma dei punti conseguiti per i titoli, nella prova orale e nella prova pratica.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto un punteggio superiore nella prova orale e nel caso di ulteriore parità di merito e di titoli è data preferenza, nell'ordine, ai sensi dell'art. 5 comma 5 del D.P.R. 9.05.1994 n. 487 **"**Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi":

a) al numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) all'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) alla minore età (ex art. 3 co. 7 L. 15.05.1997 n. 127 modificato dall'art. 2 della L. 16.06.1998 n. 191).

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore ovvero per qualsiasi altra ragione non sia possibile il trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione del primo classificato, il Comune di Casaleone si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La graduatoria è efficace per 3 anni dall'approvazione ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 e del D. Lgs. n. 165/2001.

La graduatoria, approvata con provvedimento dell'Ufficio competente, sarà pubblicata per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione "Bandi di concorso" – "Concorsi e selezione del personale".

I termini per eventuali impugnazioni decorrono dalla data di pubblicazione sopra indicata.

Il Funzionario responsabile, prima dell'adozione dell'atto di trasferimento del vincitore nei ruoli dell'Amministrazione, procederà all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente avviso.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni in questione il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, decade dall'inserimento in graduatoria.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto di trasferimento presso il Comune di Casaleone, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

6) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Comune di Casaleone si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative, con vincoli imperativi di legge e/o con le effettive disponibilità di bilancio.

L'effettiva attivazione del passaggio diretto del personale risultato idoneo a seguito della selezione e della cessione del contratto di lavoro è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di acquisizione del personale in mobilità d'ufficio od in disponibilità ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Il candidato 1° classificato stipulerà con l'Amministrazione ricevente il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.c.n.l. 06.07.1995 e del D. Lgs. n. 165/2001**,** data la novazione soggettiva del rapporto contrattuale per modifica del datore di lavoro ai sensi dell'art. 1235 del codice civile. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta presso l'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e delle progressioni orizzontali già acquisite.

7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento della presente procedura pubblica saranno trattati, anche con modalità informatiche (ivi compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet degli esiti della selezione), nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), esclusivamente per le finalità di gestione della selezione *de qua* e dell'eventuale procedimento di passaggio diretto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Le informazioni sono comunicate al personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione, anche ai fini dell'eventuale dichiarazione di incompatibilità e conflitto di interessi con i concorrenti.

Il candidato, unitamente alla domanda di partecipazione, presenterà copia dell'informativa sul trattamento dei dati personali sottoscritta per accettazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casaleone nella persona del Sindaco; il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, a sensi del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.).

8) NORME FINALI. RINVIO

L'Amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Casaleone al perfezionamento della procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Amministrazione Comunale di Casaleone che si riserva, a suo insindacabile giudizio di non dar seguito alla procedura.

L'Amministrazione Comunale si riserva sin d'ora di valutare le domande, di modificare, sospendere, prorogare o, eventualmente, revocare, la procedura di mobilità per motivi di pubblico interesse, quali, fra l'altro, motivi di carattere economico finanziario – parametri di virtuosità incidenti sull'assunzione di personale a qualsiasi titolo e/o conseguenze dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni e di spese di personale imposte da disposizioni legislative sopravvenute ovvero per il mutare delle esigenze organizzative dell'Ente, che ritenga di realizzare il fabbisogno professionale con una diversa modalità di organizzazione del lavoro.

In particolare si precisa che il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità deve corrispondere ad un'"operazione neutrale" per la finanza pubblica (Corte dei Conti Sez. Riunite nn. 53 e 59/CONTR/2010) in quanto sia l'ente cedente che l'ente ricevente devono essere assoggettati a vincoli in materia di assunzione di personale.

Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio on line del Comune di Casaleone, inviato a tutti i Comuni della provincia di Verona, all'Amministrazione Provinciale di Verona, pubblicato sul sito

internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.casaleone.vr.it, nonchè sul sito internet del Comune di Casaleone nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Concorsi e selezione del personale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni generali in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni, ai vigenti C.c.n.l. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il presente avviso è conforme alle disposizioni dell'art. 35, comma 3, lett. c), e 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità"*, in particolare degli articoli 27 e 31, comma 1, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.05.2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"* (in particolare Capo IV "Politiche di reclutamento e gestione del personale", comma 2 lett. b).

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente avviso.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno mediante la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web istituzionale, ad eccezione di quelle che si riferiscono a destinatari determinati, per le quali verranno effettuate comunicazioni personali.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Casaleone al telefono n. 0442/328721 o 0442/328717, o all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.casaleone.vr.it.

Il responsabile del procedimento è la dipendente Marinella Lorenzetti, istruttore amministrativo Servizio Personale-Tributi.

Casaleone, lì 12/07/2019

Il Responsabile di Settore
dott.ssa Roberta Farinazzo
firmata digitalmente

Allegato A

Al **COMUNE DI CASALEONE (VR)**
Ufficio Personale
Via Vittorio Veneto 61
37052 Casaleone (VR)

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – SERVIZIO RAGIONERIA E COMMERCIO".

Il/La sottoscritto/a _____

residente a _____ In via _____ n. _____

C.F. _____ tel ._____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla presente procedura di mobilità, e a tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso ed in particolare:

1) data di nascita _____ luogo di nascita _____
   residente a _____ in via _____, n. ___
   stato civile _____ con n. figli _____

2) Di essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea o di Paesi Terzi in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., con adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini appartenenti all'Unione Europea);

3) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ( )

   ovvero:

   di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____

4) Di godere dei diritti civili e politici (in caso di mancato godimento indicarne i motivi);

5) Di essere in servizio presso una pubblica amministrazione (di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.), sottoposta a vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di spesa del personale _____, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato dal _____, e di essere inquadrato attualmente nella categoria posizione economica _____ profilo professionale _____;

6) Di avere superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;

7) Di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
_____ dal _____ al _____
_____ dal _____ al _____
_____ dal _____ al _____

8) Di essere in possesso del diploma di scuola media superiore idoneo all'accesso agli studi universitari, in caso di assunzione precedente alla sottoscrizione del C.c.n.l. 31.03.1999 comparto Regioni ed autonomie locali personale non dirigente - revisione del sistema di classificazione professionale (G.U. Serie Generale n. 81 del 24.4.1999), conseguito presso _____, con votazione _____

9) Di essere in possesso della patente di guida valida per autoveicoli di cat. B o superiore;

10) Di essere in posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;

11) Di avere idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto ed alle mansioni proprie del profilo da ricoprire od alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento;

12) Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso ovvero di non avere procedimenti disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;

oppure

Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, ma di avere i seguenti procedimenti disciplinari conclusi con esito _____in data _____
_____/ tuttora in corso;

(*specificare procedimento e data contestazione/avvio*)

_____;

oppure

Di aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, le seguenti sanzioni disciplinari:
(*specificare sanzione irrogata e data*)
_____;

13) Di non avere subito condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali e che sospendano od inibiscano l'attività lavorativa anche temporaneamente;

oppure

Di aver riportato le seguenti condanne penali:_____;

☐ Di non aver subito condanne penali, anche non definitive ma di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;

15) ☐ Di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento;

oppure

☐ Di avere contenziosi in corso in materia di inquadramento;

16) ☐ Di avere il nulla osta incondizionato dell'amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità;

17) Di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso di mobilità;

18) Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e di sottoscriverla per accettazione;

19) Di indicare come segue il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione:

Cognome e Nome _____

Indirizzo completo _____

Tel. _____

fax _____// pec _____

In fede
Firma a pena di esclusione

Allegati:

- Curriculum vitae e professionale debitamente sottoscritto;
- Nulla osta dell'Amministrazione di provenienza;
- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Informativa sul trattamento dei dati personale, debitamente sottoscritta.

CURRICULUM PROFESSIONALE IN FORMATO EUROPEO (Allegato B)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo	**[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*.	
MADRELINGUA	**[Indicare la madrelingua]**
ALTRE LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data _____ **Firma** _____

(Allegato C)

COMUNE di CASALEONE

- Provincia di Verona -
Via Vittorio Veneto, 61
Tel. 0442-328.711 - Fax 0442-328.740
- P.IVA 00659900237-

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 24 e seg. Reg. UE 2016/679, con la presente

Informa

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, il Comune riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.
Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio comunale specificamente esercitato.
Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.
Allo stesso modo l'Intestato Comune

Informa

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che La riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile alla protezione dei dati designato, ai recapiti sopraindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).
L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio comunale, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

D.P.O Responsabile della protezione dei dati:
scarl@studiocavaggioni.it

Luogo, data

Per accettazione _____