COMUNE DI DOLO
Città Metropolitana di Venezia
✉ 30031, Via Cairoli n.39 ☎ 041.5121911 fax 041.410665
www.comune.dolo.ve.it e-mail risorseumane@comune.dolo.ve.it
Servizio Personale
Responsabile del Procedimento: dott.ssa Ilaria Morelli

Prot. 32266/3.1

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Si rende noto che:
- visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

è nell'intenzione di questa Amministrazione verificare la possibilità di procedere alla copertura del seguente posto mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
di categoria giuridica C
a tempo pieno e indeterminato
- SETTORE AFFARI GENERALI -

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. rapporto di dipendenza con contratto a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione soggetta a limitazione delle assunzioni, con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale o equivalente. In caso di provenienza da altri comparti, possono partecipare dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto. In ogni caso, la retribuzione tabellare percepita per 12 mensilità non deve essere superiore a quella indicata nella tabella C (nuovo stipendio tabellare dall'1/01/2009) allegata al CCNL personale non dirigente comparto Regioni e Autonomie Locali biennio economico 2008 – 2009 stipulato il 31.07.2009 riferita alla categoria C (posizioni da C1 a C5);
2. assenza di procedimenti disciplinari o penali pendenti nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
3. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
4. permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
5. essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. sottoposta al regime di limitazioni assunzionali.

L'inquadramento nel relativo profilo professionale prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: Svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti e documenti di natura prevalentemente amministrativa, anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati e informazioni di natura complessa. Gestisce rapporti con le unità di personale interne all'unità di appartenenza ovvero esterne alla stessa.

I dipendenti pubblici a tempo pieno e indeterminato interessati, appartenenti alla categoria e al profilo professionale corrispondente a quello specificato, possono presentare domanda in carta semplice **formulata secondo lo schema allegato al presente avviso**.
Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto riportato direttamente nello schema citato e allegato al presente avviso.

La domanda, indirizzata al Comune di Dolo, via Cairoli n. 39, 30031 Dolo (VE) - Ufficio Personale, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **venerdì 29 dicembre 2017** mediante:

1. telefax: al numero 041.410665; in tal caso il candidato dovrà accertarsi telefonicamente al n. 041-5121983 che la domanda sia correttamente e integralmente pervenuta entro il termine di scadenza;
2. P.E.C. personale del candidato, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005 all'indirizzo P.E.C. protocollo.comune.dolo.ve@pecveneto.it. La data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dall'attestazione dell'invio dell'istanza. Non verranno prese in considerazione le domande trasmesse ad altra casella di posta elettronica certificata, diversa da quella indicata.
   La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato immodificabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:
   - tramite PEC: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
   - tramite PEC: sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);
3. consegna a mano all'Ufficio Protocollo (Sportello Polifunzionale 'Si Cittadino', piano terra stabile municipale) del Comune di Dolo **entro le ore 12,00 del giorno 29.12.2017.**
4. a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R., purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata a utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

All'istanza il candidato dovrà **obbligatoriamente** allegare:
1. **fotocopia del documento di identità** in corso di validità;
2. ***curriculum vitae* (formato europeo) sottoscritto** e datato con l'indicazione di:
- generalità complete;
- titolo di studio;
- ente di appartenenza;
- categoria e profilo professionale attualmente posseduti e Settore di appartenenza;
- enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria del profilo professionale di appartenenza e motivi della cessazione;
- autorizzazione alla trattazione dei dati personali ai fini del presente procedimento;

- recapito esatto (comprensivo di numero cellulare e indirizzo e mail, se posseduti), ai quali inviare eventuali comunicazioni;

3. **nulla osta preventivo** o dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta alla cessione del contratto ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa.
Ai sensi dell'art. 75 co. 1 DPR 445/2000, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, l'aspirante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate da una commissione composta dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Settore competente e da altro dipendente di categoria giuridica pari al posto da ricoprire.
La valutazione delle domande e del curriculum allegato sarà effettuata dalla medesima commissione sulla base dei seguenti criteri:

- servizio prestato nell'area corrispondente al posto da ricoprire; I
- curriculum professionale del soggetto;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
- motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

A completamento della valutazione verrà effettuato un colloquio.
La comunicazione di ammissione/non ammissione al colloquio verrà inviata singolarmente a ciascun candidato via e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicata obbligatoriamente nel curriculum, ai candidati verrà reso noto il luogo, il giorno e l'ora del colloquio in cui dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento.
L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

COLLOQUIO

Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio, in base alla categoria e profilo professionale d'inquadramento richiesti:

- la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire e le caratteristiche attitudinali;
- la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- le caratteristiche personali e aspetti motivazionali dei candidati.

VALUTAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica, anche a seguito del colloquio, della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.
Inoltre si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati secondo l'ordine di preferenza stabilito dalla Commissione, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte

dell' Amministrazione di provenienza oppure qualora il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative ovvero di diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

1. Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché,una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'ente.

2. La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo ente.

3. Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Dolo e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità in questione e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

4. Il presente avviso, con relativi schemi di domanda, potrà essere scaricato dal sito del Comune di Dolo www.comune.dolo.ve.it sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > Bandi di concorso > Bandi di concorso attivi.

5. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore VI Morelli dott.ssa Ilaria tel. 041-5101975 int. 3.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott.sa Ilaria Morelli

SCHEMA DI DOMANDA

avviso di mobilità per n. 1 posto di:
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
SETTORE AFFARI GENERALI

Al Comune di DOLO
Ufficio Personale
via Cairoli n. 39
30031 DOLO (VE)

Il/La sottoscritto/a ……con riferimento all'Avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo cat. C con prima assegnazione presso il Settore Affari Generali

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa selezione . A tal fine avendo preso piena visione delle norme riportate nell'Avviso Pubblico a firma del Responsabile del Servizio Risorse Umane sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D. Lgs. N. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA DI

- Essere nato/a in …….. il ……....,
- Essere residente in ……..……..…… prov. ……. C.A.P ……, via/piazza …… tel. ……, cellulare ……, P.E.C.……,
- Di avere il seguente indirizzo e-mail personale (obbligatorio)……..
- Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. giuridica …….. posizione economica …..… con il profilo di ……..…, Settore/Area: ……..……, presso l'ente …..……..……dal ……,

- Essere in possesso del seguente titolo di studio:……
- Di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- Di non aver a proprio carico sentenze definitive, condanne o procedimenti penali in corso previsti dalla legge come cause di licenziamento;
- Di non aver procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda;
- Di autorizzare il Comune ai sensi del D. Lgs. 196/2003 al trattamento dei dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento dell'Avviso di cui trattasi e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del

rapporto medesimo, consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;ù

- Di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- Di aver preso visione di ogni clausola dell'Avviso e di accettarlo incondizionatamente.

ALLEGA

- * Dettagliato curriculum professionale debitamente sottoscritto a pena nullità
- * Fotocopia del documento di identità in corso di validità
- * Nullaosta preventivo o dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta alla cessione del contratto ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

Data _____

Firma

_____