



# COMUNE DI GUARDA VENETA

PROVINCIA DI ROVIGO

Prot. n. 3437

## AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Il Comune di Guarda Veneta intende verificare la disponibilità di personale appartenente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, soggette ai medesimi vincoli assunzionali del Comune, interessato al trasferimento diretto in questo Ente, in applicazione dell'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, commi 1, del decreto legislativo 165/2001, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (può partecipare anche il personale con profilo analogo), categoria C, da assegnare all'Area amministrativa;

### IL RESPONSABILE

VISTO il decreto n. 12 dell'8 ottobre 2016, con il quale il Sindaco ha conferito al Segretario comunale, dr. Ruggero Tieghi, la responsabilità degli atti amministrativi e della gestione del personale;

VISTA la deliberazione n. 43 del 21 luglio 2018, recante ad oggetto «Modifica al programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020», con la quale la Giunta comunale ha formulato l'indirizzo di procedere all'acquisizione di una unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, categoria C, profilo istruttore amministrativo, mediante mobilità volontaria, al fine di coprire il posto attualmente vacante;

VISTO l'art. 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi ed, in particolare, l'apposita sezione dedicata all'espletamento delle procedure di mobilità esterna;

VISTA la determinazione n. 220 del 13 ottobre 2018, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso e dello schema di domanda;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria tra Amministrazioni pubbliche, soggette ai medesimi vincoli assunzionali, ai sensi dell'art 30, comma 1, del decreto legislativo n.165/2001, per la copertura di un posto di "Istruttore amministrativo", categoria giuridica "C", con contratto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso altre Amministrazioni, da assegnare all'Area amministrativa del Comune di Guarda Veneta.

#### Requisiti di Ammissione

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria esterna sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso le Pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, soggette ai medesimi vincoli assunzionali del Comune, con profilo professionale di istruttore amministrativo, oppure con profilo analogo, categoria C;
2. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità;

3. di non aver riportato sanzioni disciplinari, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, superiori al rimprovero verbale.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità ed alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione della procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

### **Modalità di presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata al Comune di Guarda Veneta, via Roma n. 61, CAP 45030, Guarda Veneta (RO), e deve contenere le seguenti dichiarazioni (della cui veridicità il concorrente si assume la responsabilità, ai sensi degli artt. 2, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci):

1. il proprio cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al presente avviso, con eventuale numero di telefono, indirizzo mail e/o pec;
2. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, soggette ai medesimi vincoli assunzionali del Comune;
3. il proprio Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria "C", la posizione economica, il profilo professionale posseduto;
4. il titolo di studio posseduto, specificando in che data e presso quale istituzione scolastica è stato conseguito;
5. di non avere procedimenti penali in corso o pendenti connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente e di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato; ovvero in caso affermativo, le eventuali condanne e gli eventuali carichi pendenti;
6. eventuali provvedimenti disciplinari nel corso del servizio prestato;
7. di aver ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza il nulla osta preventivo alla mobilità volontaria;
8. di essere disponibile a partecipare ad un colloquio attitudinale, consapevole che la mancata presentazione alla data comunicata comporta la rinuncia automatica a proseguire nella richiesta di partecipazione di cui al presente avviso esplorativo;
9. di accettare i criteri e le modalità di espletamento della procedura di mobilità stabiliti dal presente avviso e dalle disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dai CCNL;
10. di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, dichiarando altresì di avere preso visione della relativa informazione.

Tale domanda deve essere firmata in calce e deve essere allegata alla stessa copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa dovrà avvenire entro il giorno:

**16 NOVEMBRE 2018**

La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

1. direttamente, tramite consegna all'Ufficio protocollo del Comune, al MARTEDI', al MERCOLEDI' e al SABATO mattina dalle ore 10.30 alle ore 12.30;
2. a mezzo del servizio postale, con raccomandata AR, riportando sulla busta la dicitura "Mobilità Istruttore Amministrativo", da pervenire entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione;
3. spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente (P.E.C.): [comune.guardaveneta.ro@pecveneto.it](mailto:comune.guardaveneta.ro@pecveneto.it) oppure all'indirizzo e-mail [comune.guardaveneta@comune.guardaveneta.ro](mailto:comune.guardaveneta@comune.guardaveneta.ro)

L'avviso di selezione ed il modello di domanda sono pubblicati e scaricabili al seguente indirizzo web: [www.comune.guardaveneta.ro](http://www.comune.guardaveneta.ro) e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'ente entro il termine di scadenza, non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Guarda Veneta, prima dell'emanazione del presente avviso. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità.

### **Documentazione da produrre unitamente alla domanda**

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

1. dettagliato curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto;
2. copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità;
3. copia fotostatica del nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritieri.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano a sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Il provvedimento di ammissione (o esclusione) verrà comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato direttamente sul sito internet [www.comune.guardaveneta.ro.it](http://www.comune.guardaveneta.ro.it) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

### **Commissione giudicatrice e valutazione**

La scelta del lavoratore da ammettere alla mobilità sarà effettuata sulla base della valutazione dei titoli, del curriculum e di un colloquio.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione nominata dal Responsabile degli atti e gestione del personale.

Per la valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio la Commissione avrà a disposizione un massimo di 40 punti così ripartiti:

#### A) Valutazione titoli e curriculum (max 10 punti) da attribuire in base ai seguenti criteri:

- a) diploma di laurea triennale (max punti 1);
- b) diploma di laurea specialistica o diploma di laurea magistrale - vecchio ordinamento (max punti 2);
- c) esperienze maturate nell'ambito del servizio amministrativo (max punti 8);

I punteggi di cui alle lettere a) e b) non sono cumulabili.

#### B) Valutazione del colloquio (max. punti 30):

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze distintive richieste in base al ruolo da ricoprire, ovvero:

- a) conoscenza della normativa in materia di enti locali, procedimento amministrativo, contratti pubblici (max. punti 10);
- b) capacità di comunicazione (max. punti 10);
- c) motivazione (max. punti 10).

Si considereranno corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Guarda Veneta i candidati che avranno ottenuto al colloquio un punteggio superiore a 21/30.

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet, all'indirizzo: [www.comune.guardaveneta.ro.it](http://www.comune.guardaveneta.ro.it) avente valore di notifica.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli-curriculum e quello relativo al colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito all'indirizzo: [www.comune.guardaveneta.ro.it](http://www.comune.guardaveneta.ro.it)

In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

La mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di interessati, ovvero in presenza soltanto di lavoratori non corrispondenti alle esigenze funzionali del Comune di Guarda Veneta.

### **Assunzione in servizio**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto verrà formalizzata la cessazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della normativa vigente e dell'art. 19 del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

### **Disposizioni Finali**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora se ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità per ragioni organizzative o di pubblico interesse.

### **Trattamento dati**

In applicazione della normativa vigente in materia di privacy, il Comune di Guarda Veneta si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato.

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Guarda Veneta, via Roma n.61.

Responsabile del trattamento: dr. Ruggero Tieghi, in qualità di Responsabile degli atti di amministrazione e gestione del personale.

Per informazioni: telefono 0425-487090; indirizzo email:

[comune.guardaveneta@comune.guardaveneta.ro.it](mailto:comune.guardaveneta@comune.guardaveneta.ro.it)

Guarda Veneta, 13 ottobre 2018

Il Responsabile del Servizio  
dr. Ruggero Tieghi