



# COMUNE DI GAMBELLARA

PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII, 4 - 36053 GAMBELLARA (VICENZA)

Tel. Segreteria, Uff. Anagrafe, (0444) 445272

Tel. Uff. Tecnico (0444) 444960

Tel. Uff. Ragioneria e Tributi (0444) 444036

Fax (0444) 444651

e-mail: gambellara.vi@cert.ip-veneto.net

e- mail: segreteria@comune.gambellara.vi.it

e- mail: [ufficiotecnico@comune.gambellara.vi.it](mailto:ufficiotecnico@comune.gambellara.vi.it)

e- mail: [ragioneria@comune.gambellara.vi.it](mailto:ragioneria@comune.gambellara.vi.it)

Cod. F. 80005710241

P. IVA 00482640240

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 CCNL FUNZIONI LOCALI (scadenza: 31/05/2019)

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA

In esecuzione della propria determinazione n. 50 in data 30/04/2019;

RENDE NOTO

che il Comune di Gambellara intende acquisire e valutare domande di mobilità presentate da personale in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo cat. B3 a tempo pieno.

### **REQUISITI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica B3 e profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" o corrispondente, che abbiano superato il periodo di prova e che siano in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado con corso di studi quinquennale.

Nella domanda, da compilarsi su modello allegato, il richiedente dovrà dichiarare:

- cognome e nome, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- data di assunzione a tempo indeterminato;
- profilo professionale ricoperto;
- categoria giuridica di inquadramento, indicazione della posizione economica e profilo professionale;
- unità organizzativa di assegnazione;
- titolo di studio posseduto;
- possesso della patente di categoria B;
- indicazione di eventuali procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi o dichiarazione di assenza dei medesimi.

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di mobilità deve essere indirizzata a:

COMUNE DI GAMBELLARA – Piazza Papa Giovanni XXIII, 4 – 36053 GAMBELLARA  
e dovrà pervenire al protocollo comunale entro e non oltre il giorno **31 MAGGIO 2019**.

Per la spedizione mediante posta elettronica, la domanda dovrà essere inviata ai seguenti indirizzi:  
[segreteria@comune.gambellara.vi.it](mailto:segreteria@comune.gambellara.vi.it), (con scansione del modulo di domanda sottoscritto dal richiedente con firma autografa);  
[gambellara.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gambellara.vi@cert.ip-veneto.net) (solo se inviata da casella pec).

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente alla scadenza del termine fissato nel presente avviso, né quelle già presentate al Comune di Gambellara prima della pubblicazione dello stesso.

Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, datato e firmato indicante tutti gli elementi utili per l'attribuzione del relativo punteggio, come indicato al successivo punto "Modalità di selezione";
2. copia non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 - comma 3, del DPR 445/2000;
3. assenso al trasferimento presso il Comune di Gambellara, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'articolo 30 - comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, o dichiarazione dell'Ente stesso che l'assenso sarà concesso entro 15 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Gambellara. La predetta documentazione dovrà essere necessariamente allegata alla domanda, pena la non ammissione alla presente procedura.

## **MODALITÀ DI SELEZIONE**

I richiedenti, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, saranno invitati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze professionali possedute, finalizzato ad accertare la professionalità del candidato. Sulla base del curriculum professionale e del colloquio individuale, apposita commissione formulerà un giudizio relativamente alla rispondenza delle caratteristiche professionali dei candidati alle esigenze dell'ente rispetto al posto da coprire.

Al colloquio ed al curriculum sarà attribuito un punteggio complessivo, espresso in centesimi.

Al curriculum professionale sarà attribuito un punteggio massimo di 40/100, sulla base dei seguenti criteri:

- servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente con profilo professionale di "Collaboratore amministrativo" o corrispondente: punti 3 per anno di servizio, con punteggio massimo assegnabile di 30;
- formazione professionale attinente al profilo professionale da coprire: saranno oggetto di valutazione i corsi/convegni/seminari della durata di almeno 5 ore: punti 0,5 per ciascun corso, con punteggio massimo assegnabile di 10.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 60/100.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio complessivo più elevato.

Sulla base del curriculum professionale e del colloquio individuale, apposita commissione formulerà un giudizio relativamente alla rispondenza delle caratteristiche professionali dei candidati alle esigenze dell'ente rispetto al posto da coprire. Sarà attivata la procedura di mobilità a favore del candidato che avrà riportato il punteggio complessivo più elevato.

Non saranno ammessi alla selezione i candidati non in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso. Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o di indire una nuova selezione.

## **COMUNICAZIONI CON I CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura selettiva saranno effettuate **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

## **ASSUNZIONE**

L'assunzione è subordinata all'espletamento con esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis - comma 4) - del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E DELL'ART. 13 D. LGS.  
30/06/2003, N. 196**

Si informa che il trattamento dei dati personali forniti sarà effettuato esclusivamente per lo svolgimento della procedura di mobilità tra enti.

Il predetto trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici in dotazione agli uffici, a cura del personale assegnato agli uffici (protocollo e segreteria) preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; la conseguenza del mancato conferimento dei dati è l'impossibilità di dar corso alla procedura in argomento.

L'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), rivolgendosi all'indirizzo sotto specificato.

Il titolare del trattamento è il Sindaco pro – tempore.

Il responsabile del trattamento è il Capo Settore Segreteria – Dott.ssa Sonia Valente, Piazza Papa Giovanni XXIII, 4 - Gambellara (VI).

Il presente avviso è pubblicato sul sito web comunale: [www.comune.gambellara.vi.it](http://www.comune.gambellara.vi.it) .

Per informazioni sull'attività lavorativa, orari di lavoro e altri aspetti legati al profilo professionale, gli interessati potranno contattare il Responsabile del Settore Segreteria ai seguenti numeri: tel. 0444 445272 – e-mail [segreteria@comune.gambellara.vi.it](mailto:segreteria@comune.gambellara.vi.it).

Gambellara, 30/04/2019

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA  
Dott.ssa Sonia Valente  
Firma digitale

**Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna  
per un posto di Collaboratore Amministrativo cat. B3 CCNL Funzioni locali**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per un posto di Collaboratore amministrativo – cat. B3.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiara quanto segue:

- di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ e di avere il proprio recapito in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ presso il quale dovranno essere indirizzate le comunicazioni relative al presente avviso;
- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- di ricoprire il seguente profilo professionale \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_, posiz. econ. \_\_\_\_\_;
- di avere superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di patente di cat. B;
- di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi  
 di avere i seguenti procedimenti disciplinari o penali \_\_\_\_\_;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità e nei termini di cui all'avviso di mobilità;
- di accettare incondizionatamente e senza riserva alcuna le norme dell'avviso di mobilità cui la presente domanda si riferisce;
- di essere consapevole della veridicità della presente dichiarazione e a conoscenza delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega:

- 1) curriculum professionale
- 2) documento di identità in corso di validità
- 3)  assenso di cui all'articolo 30 - comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001  
 dichiarazione di impegno dell'Ente di appartenenza a concedere l'assenso.

Data \_\_\_\_\_

Firma