

# COMUNE DI BREGANZE

PROVINCIA DI VICENZA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE  
– CATEGORIA GIURIDICA C – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AI SENSI  
DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165**

**SCADENZA AVVISO: 10.11.2017, ORE 13:00**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti in particolare:

- il Piano occupazionale triennale 2018-2019-2020, approvato con delibera di Giunta comunale 28 settembre 2017, n. 57, esecutiva;
- l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 che ha approvato le tabelle di comparazione tra i livelli economici di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione al fine di favorire i processi di mobilità fra i comparti di contrattazione del personale non dirigente delle Pubbliche Amministrazioni;
- le note della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
  - del 29 febbraio 2016, protocollo n. 10669, con la quale sono state date indicazioni in merito al ripristino delle facoltà di assunzione e di mobilità volontaria del personale di Polizia municipale degli Enti Locali delle Regioni Basilicata, Emilia Romagna, Marche, Lazio, Piemonte e **Veneto**;
  - del 18 luglio 2016, protocollo n. 37870, con la quale è stato confermato il ripristino, ove vi fossero le risorse disponibili, delle ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente per le Regioni di cui alla nota sopra citata, pur ribadendo che le disponibilità (offerta mobilità) già inserite nel portale da tutte le Amministrazioni rimangono destinate al processo di ricollocazione del personale interessato, secondo la disciplina del Decreto ministeriale 14 settembre 2015;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione del 10.10.2017, n. 311, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria tra Enti:

**RENDE NOTO**

*Art. 1*

**Indizione della procedura di mobilità**

E' indetta una procedura di mobilità, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra Enti soggetti a limitazioni assunzionali di cui all'articolo 1, comma 2° del medesimo decreto, per verificare la possibilità di procedere alla copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di un:

**“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE”  
DI CATEGORIA GIURIDICA “C”,  
PRESSO L'AREA N. 1 AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI,  
SOCIO-CULTURALE, SCOLASTICA, DEMOGRAFICA ED ELETTORALE**

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

La conclusione della procedura di mobilità è condizionata all'acquisizione della preventiva autorizzazione stabilita dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

*Art. 2*

**Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità**

Possono partecipare alla procedura della presente mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente avviso:

1. essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 2° del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con inquadramento nella categoria C del comparto “Regioni ed Autonomie Locali”, o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, con profilo professionale di “Istruttore Amministrativo-Contabile” o equivalente al posto da ricoprire;
2. titolo di studio posseduto: Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale che dia accesso ai corsi di Laurea o titolo di studio equipollente.  
Qualora in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, con il riconoscimento dell'equivalenza a quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
3. conoscenze e competenze acquisite nell'ambito lavorativo in materia inerente al posto da ricoprire ed in particolare, ma non in modo esclusivo, in materia di affari generali, segreteria, delibere e determine, contratti, protocollo, organi istituzionali ed altre attività collegate;
4. eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
5. aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
6. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
7. patente di guida non inferiore alla categoria “B”;
8. essere in possesso dei requisiti fisici allo svolgimento delle mansioni del posto: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato

prescelto, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria, indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto, per poter esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire;

9. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
10. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non abbiano in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
11. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
12. (facoltativo) assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;

In ogni caso, la data di trasferimento dovrà essere concordata successivamente alla conclusione della presente procedura.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti, comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza del trasferimento.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente bando o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali dallo stesso previste.

### *Art. 3*

#### **Modalità e termine per la presentazione delle domande**

*(la relativa domanda va redatta secondo lo schema allegato in calce al presente avviso)*

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso (all. A) **devono pervenire o essere presentate al Comune di Breganze (VI) Piazza G. Mazzini n. 49 – 36042 Breganze (Vi)**

**ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE DELLE ORE 13:00 DEL GIORNO 10/11/2017**

**Potranno essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Breganze (Vi)**, sito in Piazza G. Mazzini, n. 49, o spedite a mezzo di lettera raccomandata o tramite posta elettronica certificata, come meglio specificato di seguito.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale – Piazza G. Mazzini, n. 49, nei seguenti orari: Lunedì 11.00 - 13.00, Martedì 17.30 – 18.30, Mercoledì 09.00 - 13.00, Giovedì 11.00 - 13.00 e 17.30 - 18.30, Venerdì 11.00 - 13.00. Gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà

timbrata con la data di arrivo (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione);

2. invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

Comune di Breganze – Servizio Economico del Personale – Piazza G. Mazzini, n. 49 – 36042 Breganze (Vi), con la seguente indicazione sulla busta: <<Avviso di mobilità volontaria per la copertura di un posto di “Istruttore Amministrativo-Contabile” di Categoria giuridica “C”>>;

Come già detto, in questo caso, le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno al Comune entro il termine fissato;

3. mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, e degli allegati alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Breganze, all'indirizzo: [breganze.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:breganze.vi@cert.ip-veneto.net). Si precisa che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC (eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate). In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Breganze.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errore dell'aspirante nell'indicazione del recapito né da eventuali disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione, sottoscritta in calce, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- le complete generalità con indicazione del luogo e della data di nascita e del codice fiscale;
- residenza (CAP, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico ed indirizzo mail;
- eventuale diverso recapito rispetto alla residenza cui inviare le comunicazioni;
- l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella Categoria C, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità, specificando in che data, presso quale istituto scolastico e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata;
- il possesso delle seguenti conoscenze e competenze acquisite nell'ambito lavorativo in materia inerente al posto da ricoprire ed in particolare, ma in modo non esclusivo, in materia di: affari generali, segreteria, delibere e determine, contratti, protocollo, organi istituzionali ed altre attività collegate;
- eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e di non avere in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
- di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
- il possesso della patente di guida non inferiore alla categoria “B”;

- per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- che le informazioni inserite nel curriculum vitae corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165) costituisce causa di risoluzione;

come da dichiarazioni meglio riportate nello schema di domanda allegato.

Tutte le comunicazioni ai candidati verranno effettuate tramite mail all'indirizzo indicato nella domanda: il candidato è tenuto a dare immediata risposta di ricevuta alla mail.

#### *Art. 4*

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in questo caso, effettuando la necessaria scansione):

– dettagliato "*curriculum vitae formativo e professionale*", in formato europeo, datato e firmato, all'interno del quale dovranno essere dichiarati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- i propri titoli di studio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate;
- i corsi di perfezionamento ed aggiornamento;
- ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;

qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione;

- dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa sulla privacy;
- (facoltativo) assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- copia fotostatica di un documento valido di identità;
- ogni altro documento che l'aspirante ritiene utile a caratterizzare la propria candidatura;

La mancata produzione della domanda di partecipazione, sottoscritta e redatta in carta semplice, esclusivamente secondo l'allegato fac-simile, nonché degli allegati elencati al presente articolo costituisce motivo di esclusione dalla selezione di mobilità.

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento di mobilità la documentazione definitiva di quanto dichiarato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### *Art. 5*

### **Procedura di valutazione dei candidati**

I candidati saranno selezionati da un'apposita Commissione composta da

- il Segretario Comunale di Breganze (Vi), dott.ssa Nadia Andreatta, in qualità di presidente della Commissione;
- n. 2 componenti in qualità di esperti: il Responsabile dell'Area n. 1 Amministrativa Affari Generali, Socio-Culturale, Scolastica, Demografica ed Elettorale del Comune di Breganze, sig. Sartori Dionisio, e il Responsabile dell'Area n. 2 Economica e Finanziaria del Comune di Breganze, dott.ssa Nicolli Natalina;
- n. 1 segretario verbalizzante, Istruttore del Servizio Economico del Personale del Comune di Breganze (Vi), rag. Matteo Franzan.

La Commissione:

- 1) valuta il possesso in capo ai candidati dei requisiti stabiliti dal presente avviso;
- 2) giudica i candidati sulla base della valutazione del curriculum formativo e professionale, del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro e il sistema di competenze richiesto dal ruolo da ricoprire e di un colloquio individuale-attitudinale, tenuto conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
  - a) competenze maturate ed esperienze professionali acquisite, con particolare riferimento ai servizi attinenti le materie riferite al posto messo in mobilità.
  - b) predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e comunicative interne ed esterne, di autonomia nell'esecuzione del lavoro ed alle conoscenze informatiche possedute;
  - c) motivazioni della richiesta di trasferimento;

In caso di esito positivo del colloquio, la valutazione globale di ciascun candidato richiedente la mobilità terrà conto anche dei seguenti ulteriori criteri, qualora desumibili dai curricula presentati:

- possesso di titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso, purché attinente al posto da coprire;
- servizio prestato in area corrispondente al posto da coprire;
- abilitazioni e specializzazioni professionali nonché formazione in materie relative al posto da coprire;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;

La Commissione dispone di un massimo di 90 punti, così ripartiti:

- massimo 60 punti per il colloquio;
- massimo 30 punti per gli altri criteri desumibili dai curricula.

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga un punteggio complessivo superiore a 63/90, non si potrà procedere ad alcuna assunzione.

Coloro che hanno i requisiti stabiliti dal presente avviso, saranno convocati al colloquio che si terrà presso la sede municipale del Comune di Breganze nel giorno che sarà previamente comunicato ai candidati, all'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata indicato dagli stessi.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità

L'Amministrazione si riserva tuttavia la facoltà di convocare a colloquio solo i candidati i cui *curricula* siano di interesse in relazione alla figura professionale da assumere. Tale valutazione sarà effettuata dalla Commissione di cui sopra, in sede ammissione delle candidature.

Il colloquio non impegna né i candidati né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso né alla procedura né al suo esito finale, in caso di sopravvenute cause ostative ovvero differenti valutazioni di interesse dell'Ente.

#### *Art. 6*

### **Esito finale della selezione**

Al termine dei lavori la Commissione predisporrà un elenco di candidati, le cui attitudini e capacità professionali risulteranno più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, individuando il candidato ritenuto il più idoneo all'assunzione per mobilità, con riferimento al posto da ricoprire. L'esito finale sarà approvato con provvedimento del Segretario Comunale e pubblicato sul sito internet del Comune di Breganze: <http://www.comune.breganze.vi.it>.

Poiché, come detto, la procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più idonee rispetto alla figura professionale che si intende assumere, si esclude in assoluto, che ciò possa dar luogo a graduatorie di idonei, con l'obbligo di successivo utilizzo, potendo l'Amministrazione anche decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso di mobilità.

Nel caso di parità nella valutazione finale, oltre a tener conto delle motivazioni della richiesta di trasferimento, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la facoltà di avviare la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'amministrazione di provenienza, con il candidato ritenuto più idoneo a suo insindacabile giudizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 del presente avviso.

L'effettiva assunzione del servizio, è comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento;

L'assunzione si perfezionerà entro un termine perentorio che verrà assegnato dal Comune

di Breganze, trascorso il quale lo stesso è legittimato a procedere con altri candidati, qualora siano ritenuti di professionalità adeguata.

Qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Breganze si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere con altri candidati idonei o riaprire la selezione.

La procedura di trasferimento è comunque subordinata alla concreta possibilità di assunzione da parte dell'Ente, sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto alla presenza dei posti vacanti sia, infine, alle effettive disponibilità finanziarie.

#### *Art. 7*

### **Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro**

Il candidato eventualmente individuato in esito alla procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, di cui all'articolo 14 del Contratto collettivo nazionale di lavoro 6 luglio 1995, del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Breganze.

La data di effettivo trasferimento è concordata con il candidato prescelto e l'Amministrazione di appartenenza dello stesso.

Il dipendente assunto per mobilità è esentato dalla prestazione del periodo di prova, quando lo abbia già superato presso altra Pubblica Amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

Al riguardo del dipendente che sarà inquadrato alle dipendenze del Comune di Breganze, proveniente da altro Ente, è implicita l'accettazione, senza riserve, da parte dello stesso, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente di Breganze e contenute nel vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, fermo restando il diritto al trattamento economico più favorevole acquisito.

#### *Art. 8*

### **Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nel Curriculum Vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli articoli 43 e 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà", ai sensi degli articoli 38 e 47 del citato decreto, in conformità alla vigente normativa.

L'Ente ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, nonché di acquisire tutti i dati ed i documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti



adottati, sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

#### *Art. 9*

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande saranno depositate presso il Servizio Economico del Personale del Comune di Breganze, sito in Piazza G. Mazzini n. 49, Breganze (Vi) ed il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente ai fini della procedura di trasferimento, mediante archivi informatici e/o cartacei, con trattamento anche successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalle valutazioni comparative di merito. Gli stessi dati potranno essere comunicati unicamente ad Amministrazioni pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il Responsabile del trattamento dei dati è, oltre al Segretario Comunale per la parte di competenza, anche il Responsabile dell'Area n. 2 Economica e Finanziaria.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 30 giugno 2003, n. 196, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere in qualsiasi momento nei confronti del Comune di Breganze.

#### *Art. 10*

### **Disposizioni finali e di rinvio**

L'Amministrazione Comunale non è vincolata all'assunzione a valle della procedura di mobilità espletata.

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la procedura in qualunque momento quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria all'assunzione, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa o infine a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Degli eventuali provvedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente al momento del perfezionamento della procedura di mobilità, tuttora in corso.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi, regolamentari e contrattuali.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso è possibile visitare il Sito Internet del comune di Breganze (Vi) all'indirizzo <http://www.comune.breganze.vi.it>.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Economico del Personale del Comune di Breganze, Piazza G. Mazzini n. 49 – 36042 Breganze – rif. rag. Matteo Franzan Tel. 0445/869327; e-mail: [matteofranzan@comune.breganze.vi.it](mailto:matteofranzan@comune.breganze.vi.it) .

Breganze, 10.10.2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*f.to dott.ssa Nadia Andreatta*

**Allegati:**

- A) Modello: - domanda di partecipazione alla selezione
- dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa sulla privacy
- B) Modello curriculum vitae formato europeo



di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni assunzionali, di cui all'articolo 1, comma 2° del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e più precisamente presso ..... nel profilo professionale di ..... di categoria giuridica "C", posizione economica ....., a tempo (pieno o parziale) ..... per n. .... ore settimanali;

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....  
conseguito presso .....  
di ..... il .....  
punteggio di ..... ;

di essere inoltre in possesso del seguente titolo di studio:

.....  
conseguito presso .....  
di ..... anno scolastico .....  
punteggio di ..... ;

appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68: specificate tipologia .....

di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni previste per il posto;

di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985): .....

di essere in possesso della patente di guida di categoria ..... rilasciata da ..... in data .....

di possedere le seguenti conoscenze e competenze acquisite nell'ambito lavorativo, attinenti al posto oggetto della presente mobilità:

(descrizione ed indicazione di dove sono state acquisite): .....  
.....  
.....  
.....

di possedere la seguente conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche (con particolare riferimento alla buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei principali software descrivere tali capacità): .....

.....  
.....  
.....  
.....

altre capacità e competenze (non precedentemente indicate – descrizione ed indicazione di dove sono state acquisite): .....

.....  
.....

motivazione della richiesta di mobilità (se si ritiene, si possono indicare qui motivi per cui si è interessati alla mobilità): .....

.....  
.....

che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo – professionale corrispondono al vero;

di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari (oppure se diversamente, indicare quali sanzioni disciplinari sono state riportate o quali procedimenti sono in corso) .....

di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (oppure, se diversamente, indicare quali) .....

di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico;

essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165) costituisce causa di risoluzione.

Ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara inoltre:

di accettare le condizioni del presente avviso, delle norme previste dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Breganze, nonché delle sue future modifiche.

Chiede inoltre che qualsiasi comunicazione relativa alla selezione in oggetto sia inviata al seguente recapito: (da compilare solo nel caso sia diverso dal luogo di residenza):

Sig./ Sig.ra .....

Via ..... n. ....

Località ..... cap .....

Telefono .....

Cellulare .....

e-mail .....

e-mail certificata .....

Il sottoscritto si impegna a comunicare ogni variazione del proprio recapito sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per disguidi imputabili ad omessa comunicazione.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di accettar in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblicato dal Comune di Breganze in data ..... e di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali, di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03.

Data, .....

(firma del candidato/a)

---

*Il tralasciare la segnatura delle caselle sopra riportate sarà considerata come corrispondente a mancanza del requisito.*

Allegati:

- Fotocopia del documento di identità personale
- Dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa sulla privacy
- Curriculum professionale
- (facoltativo) assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;

### INFORMATIVA (art. 13 del D.lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/03, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti dall'Ente è finalizzato all'espletamento delle attività di mobilità, in base al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed avverrà presso il Servizio Economico del Personale del Comune di Breganze (Vi) con sede in Piazza G. Mazzini, 49, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Il titolare del trattamento è il Comune di Breganze, rappresentato dal Sindaco pro-tempore, Avv. Piera Campana.

Il Responsabile dell'Ente designato cui può rivolgersi anche per l'esercizio dei diritti dell'art. 7 del D.lgs. n.196/03, è il Segretario Comunale dott.ssa Nadia Andreatta ed il Responsabile dell'Area n.2 Economica e Finanziaria dott.ssa Natalina Nicolli.

### DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA SULLA PRIVACY

Il sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

#### D I C H I A R A

- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali di cui all'art.13 del D. Lgs. n. 196/03 inserita in calce alla domanda;

#### A U T O R I Z Z A

il Comune di Breganze (Vi) al trattamento dei dati personali che saranno rilevati, registrati e raccolti per la finalità di gestione della presente procedura di selezione, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Data, .....

(firma del candidato/a)

---

**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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ 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. ]