



# COMUNE DI VODO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

**Prot. 4929/2018**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE  
DI CATEGORIA D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI  
VODO DI CADORE- CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

Richiamata la delibera di Giunta n. 79 del 6 Novembre 2018, ad oggetto: “ *Assunzione a tempo pieno indeterminato di un istruttore direttivo amministrativo e contabile presso l'Area Amministrativa. Atto d'indirizzo*”;

Considerato che con la predetta delibera è stata prevista la copertura di un posto di Istruttore Direttivo D1 da destinare all'area Amministrativa-Contabile, previsto in dotazione organica ed attualmente vacante;

Ritenuto, quindi, opportuno attivare le procedure previste per Legge per la copertura del predetto posto;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. e ii.;

In esecuzione alla Determinazione n. 266/2018 del 13/11/2018;

## **SI RENDE NOTO**

che il Comune di Vodo di Cadore indice una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica D1 – Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, presso il Comune di Vodo di Cadore (BL) da destinare all'Area Amministrativa-Contabile;

### **ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla scadenza del presente avviso, abbiano i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica pari o equivalente al posto che si intende ricoprire;
- b) avere superato il periodo di prova come dipendente di amministrazioni pubbliche;
- c) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, senza prescrizioni o limitazioni, fatta salva la facoltà dell'ente di sottoporre il candidato a visita di idoneità alla mansione prima dell'eventuale trasferimento presso l'Ente;
- d) non essere incorsi in procedure disciplinari che si siano concluse con l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);



# COMUNE DI VODO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

f) patente di guida: Cat. B.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso dell'ente di provenienza. Il candidato si impegna, qualora individuato per l'assunzione, **a far pervenire il nulla osta dell'ente di appartenenza entro 30 Giorni successivi (termine perentorio)**.

Tali requisiti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura e al lavoro.

## **ART. 2 – CONTENUTO DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta libera in conformità allo schema **allegato A)** al presente avviso e indirizzata al Comune di Vodo di Cadore (BL) – Via Nazionale 19 - 32040 Vodo di Cadore (BL), dovrà pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, **entro e non oltre il giorno 13 Dicembre 2018** e potrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

1) Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Vodo di Cadore, entro lo stesso termine, negli orari di apertura al pubblico, come qui di seguito specificati:

Orario Mattina:

Lunedì: 11:00-13:00;

Martedì: 11:00-13:00;

Mercoledì: 11:00 – 13:00

Giovedì: 11:00 - 13:00

Venerdì: 11:00 - 13:00

Sabato: 8:30 -13:00

Orario Pomeriggio:

Lunedì: 17:00 – 18:00

Martedì: 17:00 - 18:00

Giovedì: 17:00 - 18:00.

2) Tramite servizio postale, mediante raccomandata A/R. Per la verifica del termine di presentazione delle domande farà fede la data riportata sul timbro attestante l'avvenuta protocollazione(non farà fede la data del timbro postale).

In caso di invio a mezzo posta la busta contenente la domanda dovrà riportare la dicitura *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile di Categoria D1, a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Vodo di Cadore”*.



# COMUNE DI VODO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

3) Invio con propria PEC all'indirizzo PEC del Comune di Vodo di Cadore (BL), **entro le ore 23,59 del 13 Dicembre 2018**: [vodocadore.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:vodocadore.bl@cert.ip-veneto.net); la domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf, così come tutti i suoi allegati. La domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data di scadenza del presente bando.

In caso di invio della domanda tramite PEC dovrà essere indicato il seguente oggetto:  
*Mobilità istruttore direttivo amministrativo/contabile.*

Il termine del 13 Dicembre 2018 è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dal mezzo prescelto per la presentazione delle domande stesse.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di mobilità. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo (anche l'indirizzo di Posta Elettronica certificata qualora in possesso) al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, eventuale recapito telefonico;
- b) Pubblica Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- c) Categoria giuridica di inquadramento, categoria economica e profilo professionale;
- d) Il titolo di studio posseduto;
- e) l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.
- f) l'indicazione di eventuali procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi o dichiarazione di assenza dei medesimi;
- g) il possesso della patente di guida cat. B.

Alla domanda di mobilità il candidato dovrà allegare, pena l'esclusione:

- a) *curriculum* formativo e professionale debitamente sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- b) fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;



# COMUNE DI VODO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

Inoltre i candidati potranno, a propria discrezione, allegare ogni altro documento, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale secondo le vigenti disposizioni di legge, ritenuto utile.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda di mobilità in base al presente avviso.

## **ART. 3 - SELEZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 1 del presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato

La selezione dei candidati avverrà tramite valutazione del curriculum professionale in funzione del posto da ricoprire e da un colloquio conoscitivo.

Verrà nominata dal Segretario dell'Ente una Commissione per la valutazione dei curricula e per lo svolgimento del colloquio conoscitivo

La valutazione del *curriculum* professionale avrà riguardo alle funzioni e mansioni del posto oggetto di ricerca, all'esperienza professionale, ai titoli culturali, alla formazione e alle attitudini possedute dai candidati.

La Commissione, esaminato il *curriculum*, attribuirà il punteggio massimo di **15 punti** così suddiviso:

### **a) Servizio (max 10 punti)**

Esperienza lavorativa acquisita a tempo indeterminato nelle pubbliche amministrazioni in qualità di Istruttore Direttivo amministrativo – contabile cat. D:

- se il servizio è prestato c/o enti del comparto Regioni-Enti Locali punti 1 per anno o frazione superiore ai sei mesi;
- se il servizio è prestato c/o altri enti punti pubblici 0,5 per anno o frazione superiore ai sei mesi.

### **b) Abilitazioni professionali (max 2 punti);**

### **c) Ulteriori titoli attinenti le materie oggetto del colloquio (max 3 punti);**

Partecipazione a seminari o corsi di aggiornamento e/o di specializzazione inerenti le materie oggetto del colloquio:

- senza esame finale: 0,10 per ciascun seminario o corso
- con esame finale: 0,20 per ciascun corso

fino ad un massimo di *2 punti*

Ulteriori titoli culturali, di servizio e professionali, diversi da quelli sopra indicati purché attinenti alle materie del colloquio ed alla posizione di lavoro oggetto del presente bando saranno valutati a discrezione della Commissione fino ad un massimo *1 punto*.

Il colloquio conoscitivo verterà su:

- Conoscenza delle seguenti materie:



# COMUNE DI VODO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

1. *Nozioni di diritto amministrativo;*
2. *Ordinamento Enti Locali (D.lgs. 267/2000);*
3. *Ordinamento contabile Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e D.lgs. 118/2011);*
4. *Elementi fondamentali in materia di contratti pubblici (D.lgs. 163/2006 e D.lgs. 50/2016);*

- Esperienza lavorativa del richiedente al fine di approfondire il livello professionale raggiunto.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di **15 punti**.

## 4-ESITO DELLA SELEZIONE

Al termine dei colloqui verrà stilato un elenco dei candidati ritenuti idonei alla mobilità secondo il punteggio attribuito. Sono ritenuti idonei i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 8/15.

L'esito della procedura verrà approvato con determinazione e pubblicato sull'Albo pretorio on line e sul sito internet.

Il presente avviso, la valutazione delle domande pervenute e i colloqui hanno, comunque, valore meramente esplorativo e non vincolano in alcun modo il Comune di Vodo di Cadore alla conclusione della procedura di mobilità. Il Comune, pertanto, potrà, a suo insindacabile giudizio, sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso (anche in caso di esperimento positivo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001) o, comunque, non darne corso alla copertura dei posti in oggetto, a seguito di norme successive che modifichino la facoltà di assunzione da parte dell'Ente o per sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse economico o di pubblico interesse senza che, per questo, gli aspiranti possano vantare diritto o pretesa alcuna.

Parimenti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione previa determinazione del Responsabile del Servizio. In tal caso, varranno le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

## ART. 5 - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni relative alla selezione saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Vodo di Cadore ([www.comune.vodo.bl.it](http://www.comune.vodo.bl.it)), sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

La convocazione al colloquio sarà effettuata personalmente al recapito (mail, fax, PEC, ecc.) indicato nella domanda dal candidato.

L'assenza del candidato all'eventuale colloquio sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.

L'esito finale sarà oggetto di pubblicazione sul già citato sito internet del Comune di Vodo di Cadore.

L'eventuale candidato idoneo individuato dall'Amministrazione sarà avvisato con apposita comunicazione



# COMUNE DI VODO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

## **ART. 6 - ASSUNZIONE**

Il Comune di Vodo di Cadore (BL) procederà ad attivare la cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta, non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alla stessa assunzione e comunque alla normativa vigente in materia di assunzione di personale nel pubblico impiego.

Qualora il candidato primo in graduatoria non assumesse servizio entro il termine stabilito dal Comune di Vodo di Cadore sarà considerato rinunciatario ed il Comune procederà allo scorrimento della graduatoria.

Nel caso di assunzione, il candidato idoneo conserverà la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

Si informa fin d'ora che al candidato assunto potrà essere richiesto di svolgere parte dell'orario di lavoro presso altri Comuni appartenenti all'Unione Montana della Valle del Boite o presso l'Unione Montana stessa anche a seguito di stipula di convenzioni tra enti ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 267/2000.

L'utilizzo della graduatoria, redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non fa sorgere nessun diritto in capo ai candidati idonei.

## **ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Il Comune di Vodo di Cadore ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto dalle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le eventuali sanzioni penali previste dalla legge.

## **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), si informa che i dati personali forniti o acquisiti nell'ambito della procedura di selezione saranno raccolti, in archivio cartaceo e informatico, presso l'Amministrazione di questo ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati, ai sensi della normativa sopra richiamata, nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vodo di Cadore, rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale – Responsabile dell'Area Amministrativa dott. Stefano Dal Cin.

## **ART.9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990 è il Segretario del Comune di Vodo di Cadore, Stefano Dal Cin.

L'Area Amministrativa del Comune di Vodo di Cadore è l'unità organizzativa competente ad effettuare tutti gli adempimenti procedurali e gestionali relativi alla presente selezione salvo quelli riservati alla Commissione



# COMUNE DI VODO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

## **ART. 10 - PUBBLICITA'**

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio *on-line*, sulla *home page* del sito internet del Comune di Vodo di Cadore e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" ed inviato alla Provincia di Belluno, ai Comuni e alle Comunità/Unioni Montane della Provincia di Belluno.

Vodo di Cadore, 13 Novembre 2018

Il Segretario Comunale  
Responsabile del Procedimento  
F.to Stefano Dal Cin