

Piazza Umberto I, 1
c.a.p. 31059
c.f. 80007390265
p.iva 01593080268



**COMUNE DI
ZERO BRANCO**
PROVINCIA DI TREVISO

Centralino
0422/485455
uff. anagrafe
Polizia Locale
fax

0422/485446
0422/486247
0422/485434

Biblioteca
Via G.B. Guidini, 52

Biblioteca 0422/485518

Prot. n. 7638

Zero Branco, 24.04.2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165 del 30.03.2001

SCADENZA AVVISO: 24.05.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 163 del 29.11.2018;

VISTA la modifica al piano occupazionale anno 2019 approvata con deliberazione di G.C. n. 52 del 10.04.2019;

In esecuzione della propria Determinazione n. 339 del 23.04.2019;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende verificare la possibilità di procedere, attraverso l'istituto del passaggio diretto di personale da altre Amministrazioni (mobilità volontaria esterna), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, alla copertura di **n. 1 posto vacante di:**

**ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DA ASSEGNARE PRESSO IL SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO**

Art. 1 – Requisiti di ammissione.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sono ammessi a partecipare alla presente procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti **requisiti:**

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ed inquadramento nella cat. C1 con profilo professionale di "Istruttore Tecnico Cat. C1" o equivalente del CCNL Regioni e Autonomie Locali o in livello equivalente di cui al DPCM del 26 giugno 2015 – G.U. n. 216 del 17/09/2015;
- 2) essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e sottoposta al regime di limitazioni assunzionali;

- 3) avere superato il periodo di prova come dipendente di amministrazioni pubbliche;
- 4) essere in possesso della patente B;
- 5) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- 6) non avere riportato procedimenti disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso né avere procedimenti disciplinari in corso per applicazioni di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 7) possedere l'idoneità fisica rispetto al posto da coprire.

I su indicati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.

Art. 2 – Conoscenze e capacità richieste.

Le conoscenze e capacità richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative al personale di categoria C1 di profilo di Istruttore Tecnico.

Il posto prevede lo svolgimento di attività professionale che richiede preparazione plurispecialistica e in particolare:

- la conoscenza di tecniche di lavoro e delle procedure necessarie alla predisposizione di elaborati tecnici, atti e documenti legati all'attività dell'Ente;
- svolgimento di attività di carattere istruttorio, anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- la progettazione di opere e svolgimento di sopralluoghi e controllo cantieri, fabbricati, aree pubbliche.

In particolare, in sede di colloquio, si verificherà il livello di conoscenza e di capacità nelle attività e mansioni da svolgere e l'esperienza professionale acquisita in relazione al posto da riscoprire.

Art. 3 – Presentazione delle domande. Termini e modalità

I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti indicati all'art. 1, possono presentare motivata domanda di trasferimento in carta semplice, sottoscritta in originale, utilizzando l'allegato modello, che dovrà pervenire perentoriamente, **pena l'esclusione**, al Comune di Zero Branco (TV), Piazza Umberto I, n. 1 – 31059 Zero Branco (Tv) **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 24.05.2019** e potrà essere recapitata attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Zero Branco, nell'orario di apertura al pubblico (lunedì-martedì-mercoledì-venerdì 9.00-12.30/martedì anche 15.00-18.00);
- raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro i termini, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- via fax esclusivamente al n. 0422 485434, in tal caso il candidato dovrà accertarsi telefonicamente al n. 0422 485455 che la domanda sia correttamente pervenuta;
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: legalmail@pec.comunezerobranco.it da indirizzo PEC (la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mandata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione **deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.**

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- **curriculum formativo e professionale** debitamente datato e sottoscritto contenente indicazione dei titoli di studio posseduti e descrizione analitica delle esperienze professionali maturate e relative competenze nonché di tutte le informazioni necessarie per la sua valutazione;
- **fotocopia documento d'identità** in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Art. 4 – Esame delle domande e criteri di selezione

Le domande pervenute nei termini verranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi di ammissibilità previsti dal presente Avviso dall'Ufficio Personale del Settore Affari Generali che potrà richiedere in caso di omissioni o imperfezioni sanabili integrazione delle stesse. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Tale pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti senza necessità di altra comunicazione.

La valutazione dei candidati che hanno presentato domanda verrà effettuata da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore Urbanistica e Territorio.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. colloquio individuale;
2. servizio prestato presso altra pubblica amministrazione nell'ambito di Settore/Servizio/Area corrispondente al posto da ricoprire;
3. curriculum professionale e formativo del candidato;
4. le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Il colloquio avrà la finalità di conoscere e valutare le competenze e le attitudini personali del candidato rispetto al posto da coprire.

Potrà riguardare in particolare:

1. l'esperienza lavorativa in corso;
2. gli aspetti motivazionali della richiesta di trasferimento;
3. la professionalità acquisita e le specifiche competenze;
4. conoscenza di materie, tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
5. nozioni sulla legislazione degli enti locali.

Data e luogo del colloquio verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

Nessuna comunicazione personale sarà data ai candidati, i quali dovranno pertanto informarsi consultando il sito internet del Comune.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un documento d'identità in corso di validità.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti complessivi per la valutazione dei candidati suddivisi come segue:

TIPOLOGIA	PUNTEGGIO MASSIMO
Titoli	10 (7,5 titoli di servizio – 2,5 curriculum professionale)
Colloquio	20

Nella valutazione dei titoli di servizio verrà data priorità alla valutazione del servizio prestato presso pubbliche amministrazioni *nella stessa categoria e profilo professionale del posto da ricoprire* oppure in categoria e profilo riconducibili a tale posto.

In esito alla procedura di selezione, la Commissione formulerà la graduatoria dei candidati che sono risultati idonei secondo l'ordine dei punteggi finali conseguiti. L'elenco dei candidati verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

È facoltà dell'Ente non procedere a colloquio qualora ritenesse non sufficiente il punteggio da attribuire ai titoli .

Art. 5– Assunzione e trattamento economico

L'assunzione del candidato risultato idoneo è subordinata all'acquisizione del nulla osta o parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza **che dovrà pervenire entro un termine che risulti compatibile con le esigenze di copertura del posto.**

In caso contrario l'Amministrazione attiverà la procedura con altro candidato.

Il trattamento economico è quello previsto dalla posizione giuridica ed economica all'atto del trasferimento all'interno della categoria C1 di cui al CCNL Enti Locali.

A seguito del trasferimento il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità con le medesime caratteristiche e contenuti, ivi compresa l'anzianità maturata e la posizione economica acquisita.

Al personale trasferito si applica altresì il contratto decentrato integrativo del Comune di Zero Branco.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente di graduatoria, nel caso di rinuncia al trasferimento del candidato o del mancato rilascio del nulla osta o parere favorevole da parte dell'Amministrazione di provenienza in termini compatibili con le esigenze organizzative del Comune.

La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso.

Art. 6 – Riserve dell'Amministrazione

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, in qualunque momento, la facoltà di revocare o di non dar seguito alla procedura in presenza di cause ostative e di valutazioni d'interesse dell'ente, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì prorogare o riaprire i termini dell'avviso. In caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di integrarle entro il nuovo termine.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di verificare prima dell'assunzione il rispetto dei vincoli finanziari e/o legislativi in materia di assunzione di personale,

tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso al trasferimento da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché di eventuali diverse soluzioni organizzative che non richiedano più la copertura del posto.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso è comunque subordinata alle disposizioni normative in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2006 e dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali inerenti i candidati vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e nelle leggi relative, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge.

I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 c.1 lett. c) GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; e dell'art. 6 c. 1 lett. e) GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Zero Branco; Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Responsabile del Settore Affari Generali .

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso il Servizio Personale.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito del Comune per eventuali informazioni inerenti il presente Avviso.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e D.Lgs. 165/2001 l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Napoletano tel.0422/485455.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line del Comune e sul sito istituzionale all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Alessandra Napoletano

SETTORE AFFARI GENERALI UFFICIO PERSONALE GIURIDICO Tel. 0422 485455 Fax 0422 485434 E-Mail: affarigenerali@comunezerobranco.it PEC: legalmail@pec.comunezerobranco.it ORARIO DI RICEVIMENTO PER IL PUBBLICO: LUNEDI' - MARTEDI' - MERCOLEDI' - VENERDI': dalle ore 9.00 alle ore 12.30 MARTEDI': dalle ore 15.00 alle ore 18.00 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ISTRUTTORIA: dott.ssa Alessandra Napoletano
