



COMUNE DI SALZANO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE
SETTORE RISORSE UMANE

Protocollo n.

Salzano,

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER UN POSTO A TEMPO PIENO NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
SOCIO CULTURALE

Visto il Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto, in particolare, l'art. 30 del citato decreto legislativo recante norme sul passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, così come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito in Legge n. 114 del 11 agosto 2014.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di "Collaboratore Amministrativo" di Cat. B3 del CCNL da assegnare all'Area Amministrativa Socio Culturale Settore Anagrafe.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000:

- 1) essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno e con profilo di "Collaboratore Amministrativo", Cat. B3;
- 2) non aver riportato condanne per reati con interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso;
- 3) non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;
- 4) essere fisicamente idoneo alla mansione;
- 5) essere in possesso della patente di guida Cat. B o superiore in corso di validità.
- 6) essere disponibile alla conduzione di veicoli dell'Amministrazione Comunale;
- 7) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.
- 8) essere in possesso di patente B in corso di validità.
- 9) essere disponibile alla conduzione di veicoli dell'Amministrazione Comunale



COMUNE DI SALZANO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE
SETTORE RISORSE UMANE

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello e debitamente sottoscritta pena l'esclusione, potrà essere:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Salzano nell'orario di apertura al pubblico (lunedì - mercoledì –dalle ore 11.00 alle ore 13.00, martedì e giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00- venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00);
- Trasmessa con raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere valutata dall'interessato in quanto se perverrà oltre il giorno di scadenza , anche se spedita anticipatamente, non sarà considerata valida)
- Posta certificata : comune.salzano.ve@pecveneto.it

Il termine di presentazione delle domande scade il giorno 30.05.2019 , alle ore 12.00

L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito o da mancata o tardiva comunicazione di cambio indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, consapevoli del fatto che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni di cui art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- le loro complete generalità (nome , cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica, indirizzo al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- Anzianità di servizio nella categoria "B3" CCNL con profilo di Collaboratore Amministrativo";
- Titolo di studio posseduto, istituto e data di conseguimento;
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale in formato europeo.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D.Lgs n. 196/2003.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti



COMUNE DI SALZANO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE SETTORE RISORSE UMANE

di ammissibilità, nonché del possesso degli specifici requisiti formativi e professionali richiesti.

Il colloquio è teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute e gli aspetti motivazionali dei candidati.

Il colloquio si svolgerà in data e luogo che sarà comunicato ai candidati con sufficiente anticipo.

I candidati che non si presenteranno saranno considerati rinunciari.

Le valutazioni del responsabile dell'Area Amministrativa Socio Culturale sono insindacabili.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare prima dell'assunzione il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla Legge di contenimento delle spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati idonei, secondo la graduatoria formulata, nel caso di rinuncia del candidato o del mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oltre il termine utile, compatibilmente con le esigenze assunzionali del comune di Salzano.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, che potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Viene garantita piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità.

Secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla privacy e dalla normativa vigente, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati degli uffici competenti del Comune di Salzano, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'Art. 8 della Legge 241/90 e s.m.i si comunica che Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Michela Barzan, responsabile dell'Area Amministrativa Socio Culturale.

Il presente avviso è pubblicato fino alla scadenza all'Albo Pretorio on line del Comune di Salzano e pubblicizzato mediante inserimento sul sito del Comune di Salzano: www.comune.salzano.ve.it

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste a:

Ufficio Personale tel 041/5709723

LA RESPONSABILE DELL'AREA
Michela Dott. Barzan



COMUNE DI SALZANO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE
SETTORE RISORSE UMANE

Al Comune di Salzano
Settore Risorse Umane
Via Roma, 166
30030 SALZANO (VE)

Il/la sottoscritto/a
con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di un posto di
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3

CHIEDE

di essere trasferito presso codesto Ente, per la copertura del posto summenzionato,
tramite mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs 165/2001.

A tal fine sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR,
per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA:

- ◆ di essere nato/a il a
(provincia);
- ◆ di essere residente a
(provincia) cap..... in vian.,
tel.....;
- indirizzo per le comunicazioni relative alla presente selezione: (solo se diverso dalla
residenza):
presso domicilio.....;
- indirizzo mail per le comunicazioni:.....;
- recapito telefonico: cell:.....;
- ◆ di essere dipendente di una Amministrazione Pubblica, di cui all'art. 1, comma 2,
del D.Lgs 165/2001,
- ◆ di essere dipendente con contratto a tempo pieno ed indeterminato, a far data dal
..... presso l'Ente
con profilo professionale di
categoria, posizione giuridica, posizione economica.....
del vigente CCNL Regioni-Autonomie Locali,
- ◆ di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
conseguito in data presso.....
votazione conseguita
- ◆ di non aver riportato condanne per reati con interdizione dai pubblici uffici e non
aver procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare:
.....);
- ◆ di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi
con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso, (in caso
contrario specificare.....);
- ◆ di essere fisicamente idoneo alla mansione;
- ◆ di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento;
- ◆ di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- ◆ di autorizzare il Comune di Salzano, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 al trattamento dei
dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento dell'avviso di cui trattasi,



COMUNE DI SALZANO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE
SETTORE RISORSE UMANE

consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;

◆ di aver preso visione di ogni clausola dell'avviso di selezione e di accettarlo incondizionatamente.

ALLEGA alla presente (a pena di esclusione):

- o curriculum vitae debitamente sottoscritto,
- o fotocopia documento di identità in corso di validità
- o fotocopia patente di guida cat. B
- o altra documentazione che il candidato ritenga utile produrre: indicare:

.....

Data Firma del candidato