



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

Prot. PEC

Farra di Soligo, 09 maggio 2019

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO CAT. B.3 DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA - UFFICIO SEGRETERIA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA PERSONALE BARATTO dott.ssa CRISTINA

Richiamato l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 25.02.2019, di "Approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 con ricognizione annuale delle eccedenze di personale;

Richiamata la successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 15.04.2019, avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 – Modifica";

In esecuzione della determinazione n. 144 del 09.05.2019 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Farra di Soligo intende procedere alla verifica di disponibilità di personale in servizio al trasferimento mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, subordinata all'esito della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di esperimento, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore professionale Amministrativo categoria B.3 – da assegnare all'Area Affari Generali Amministrativa, Ufficio Segreteria;

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche del comparto Regioni e Autonomie Locali, appartenenti alla categoria richiesta che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato, presso Amministrazioni appartenenti al comparto Regioni ed autonomie locali, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali, con inquadramento corrispondente alla categoria B.3 - Collaboratore professionale Amministrativo;
- aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti in corso;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- essere esenti da vizi o difetti di natura fisica o psichica tali da compromettere il ruolo rivestito;
- essere in possesso della patente di categoria B,

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda di mobilità, datata e sottoscritta, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, **entro il termine perentorio del 10 giugno 2019 ore 12.30**, allegando copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido e curriculum vitae e professionale debitamente sottoscritto, al seguente indirizzo: COMUNE DI FARRA DI SOLIGO, VIA dei PATRIOTI, 52 – 31010 FARRA DI SOLIGO (TV) con le seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio Protocollo presso la Sede del Comune di Farra di Soligo, durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e giovedì pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 18.30);

- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.farradisoligo.tv@pecveneto.it precisando che a questo indirizzo **possono essere inviati esclusivamente i messaggi provenienti da casella PEC**, diversamente il messaggio verrà rifiutato. Si precisa che le e-mail spedite da una casella non certificata, o relative a soggetti diversi dal candidato, non saranno prese in considerazione;
- mediante invio al seguente numero di fax 0438/900235 (nel caso di trasmissione tramite fax il candidato dovrà accertarsi telefonicamente al numero 0438/901508 - Ufficio Protocollo - che la domanda sia correttamente pervenuta);
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La raccomandata deve pervenire entro il termine perentorio di scadenza dell'avviso.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

La data del colloquio verrà pubblicata sul sito dell'Ente e si terrà presso la sede municipale in Via dei Patrioti, 52 – Farra di Soligo.

Il Comune di Farra di Soligo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

- le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;
- titolo di studio posseduto;
- la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, in qualità di Istruttore Amministrativo categoria C.1 con indicazione della posizione economica in godimento;
- di essere in possesso dei requisiti fisici allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;
- l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- l'assenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura);
- l'assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);
- il possesso della patente di categoria B;
- di aver preso visione dell'avviso ed in particolare delle informative ivi contenute;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

Le domande di mobilità eventualmente presentate anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentarla con le modalità qui esposte.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, i candidati dovranno allegare alla domanda, debitamente datato e sottoscritto, il proprio *curriculum vitae*, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le abilità informatiche possedute e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

L'esclusione viene disposta quando:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal presente avviso;
- b) le domande pervenute oltre il termine indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda.

Al fine di accertare la professionalità dei candidati, l'Amministrazione comunale si avvarrà di una apposita Commissione composta, salvo impedimenti, dal Responsabile dell'Area Affari Generali - Amministrativa e dal Segretario Comunale che valuterà il livello formativo del candidato. Detta Commissione valuterà le domande pervenute ed inviterà i candidati ritenuti più idonei alla copertura del posto in oggetto ad un colloquio conoscitivo volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze acquisite in materia.

La scelta del candidato avverrà sulla base dei seguenti criteri da valutarsi globalmente:

- Colloquio;
- Servizio prestato presso altra pubblica amministrazione in settore/servizio corrispondente al posto da ricoprire;
- Curriculum formativo e professionale;
- Caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire nonché caratteristiche personali e aspetti motivazionali.

Le scelte e le valutazioni che verranno disposte dalla Commissione sono insindacabili.

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato alla copertura del posto indicato; l'Amministrazione si riserva però la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine di preferenza, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate. Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione che, in ogni modo, rimane subordinata alla normativa vigente in materia, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate dagli organi competenti in materia, in particolare di quelle che dovessero disporre l'impossibilità, da parte dell'ente, di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro. I candidati, pertanto, non potranno sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Ove la procedura di mobilità esterna abbia esito positivo, il candidato individuato sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Farra di Soligo il contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Farra di Soligo che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dall'articolo 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali forniti dal candidato saranno trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del suddetto Regolamento UE 679/16.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Farra di Soligo, rappresentato, ai fini del d.lgs. 196/03 e del regolamento UE 2016/679, dal Sindaco pro-tempore. Il Responsabile interno del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria contabile, dott.ssa Baratto Cristina.

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dallo stesso Regolamento utilizzando 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 l'ente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Farra di Soligo.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online ed è disponibile sul sito del Comune di Farra di Soligo – www.farra.it nella sezione **Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso**.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Farra di Soligo, tel. 0438/901502 dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 ed il giovedì pomeriggio anche dalle ore 16.30 alle ore 18.30.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA PERSONALE
BARATTO dott.ssa CRISTINA

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

OGGETTO: Domanda di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore professionale Amministrativo – Categoria B.3 da assegnare all'Area Affari Generali Amministrativa ufficio Segreteria.

Il/La sottoscritto/a.....

Nato/a.....

Il.....

Residente a.....(Prov) CAP.....

Via/P.zza.....n..... tel/cell.....

Recapito (se diverso dalla residenza).....

Indirizzo di posta elettronica per invio comunicazioni.....

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità esterna volontaria, pubblicato da questo Ente, per la selezione di n. 1 posto di Collaboratore professionale Amministrativo – Categoria B.3 a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Affari Generali Amministrativa ufficio Segreteria.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato, nel settore pubblico dal e di prestare attività lavorativa di ruolo presso..... con la qualifica di (specificare categoria giuridica, posizione economica, profilo professionale)
.....

- di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito presso l'Istituto con sede in nell'anno..... con la votazione finale di.....;

- di essere in possesso della patente di categoria conseguita il

- di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

- di aver prestato la propria attività lavorativa presso i seguenti Enti/Amministrazione pubbliche (indicare tipologia rapporto di lavoro, periodo di riferimento, qualifica/categoria/profilo professionale/posizione economica);

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

- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali in corso);
- di non aver subito provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari conclusi con esito a proprio sfavore

oppure

- di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari:

.....
.....

conclusi:

.....
.....

- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta;
- di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali:

Il sottoscritto, preso atto delle informazioni contenute nel presente avviso di mobilità ed alla luce delle disposizioni del GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679) dichiara il proprio univoco e incondizionato consenso al trattamento di tutti i dati personali esclusivamente necessari all'espletamento del procedimento di selezione ed alla eventuale assunzione in servizio. Prende atto che il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità della selezione.

Si allega:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae datato e sottoscritto;
- altro (specificare)

Luogo e data _____

Firma _____