



Prot. n. 23741
Fascicolo: 3-3-4/2018

Torri di Quartesolo, 12.12.2018

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI
(EX ART.30, COMMA 1, D.LGS 165/2001 e ss.mm.ii) PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI CATEGORIA GIURIDICA C
PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DA ASSEGNARE ALL'AREA 4
GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

VISTO l'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii., che detta le disposizioni in materia di mobilità del personale;

VISTO l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto dei dipendenti tra amministrazioni diverse;

VISTO il vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi;

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 06.12.2018 relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021;

DATO ATTO che, con nota prot. n. 23540 del 11.12.2018 l'Ente ha avviato la procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 come integrato dall'art. 7, comma 1, della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, con apposita comunicazione alla Regione Veneto - Veneto Lavoro;

STABILITO che la conclusione della procedura di mobilità, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34-bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, è subordinata alla condizione sospensiva del decorso di tale termine senza assegnazione alcuna da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 739 Reg. Gen. del 12.12.2018, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che il Comune di Torri di Quartesolo intende coprire n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, di dipendente di

ruolo di altro ente cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetto a vincolo limitativo delle assunzioni.

Il profilo professionale d'inserimento è quello di Istruttore Amministrativo (Categoria giuridica C). La figura ricercata sarà assegnata al Settore Edilizia Privata – Urbanistica facente capo all'Area 4 – Gestione e Pianificazione del Territorio.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, legge 311/2004 e ss.mm.ii. e, per gli enti del comparto funzioni locali, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l'anno precedente, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica C e con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- specifica esperienza lavorativa nell'ambito dei servizi di Edilizia Privata - Urbanistica presso Enti del comparto Funzioni Locali, con svolgimento di funzioni di Istruttore Amministrativo da almeno due anni;
- possesso di un Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari, o sospensioni dal servizio, nel corso del servizio prestato;
- assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;
- valutazioni di performance almeno sufficienti negli ultimi due anni;
- idoneità psico-fisica, senza prescrizioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, in caso risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.

Il presente avviso è diretto a candidati di entrambi i sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

L'accertamento della mancanza anche solo di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura fissata con il presente avviso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

PRESENTAZIONE DOMANDA: Modalità, termini di presentazione e allegati

Gli interessati dovranno far pervenire la **domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso**, reso disponibile sul sito internet del Comune di Torri di Quartesolo.

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del 13.02.2019** (termine perentorio) e potrà essere inoltrata attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Torri di Quartesolo;
- a mezzo servizio postale con raccomandata A/R, al seguente indirizzo: Comune di Torri di Quartesolo, Via Roma 174, 36040 Torri di Quartesolo (VI) (l'istanza non pervenuta entro il

termine sopra indicato, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);

- tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune di Torri di Quartesolo: torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net , inviando la domanda e gli allegati in formato pdf. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli aspiranti compilano la domanda riportando tutte le informazioni ivi richieste e si dichiarano consapevoli che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n.445/2000 ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 sulla responsabilità penale per false dichiarazioni.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta in calce e per esteso. La firma in calce alla domanda di ammissione è richiesta a pena di esclusione e non è soggetta ad autenticazione.

Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità presentate a questo ente prima della pubblicazione del presente avviso. Le persone che avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Torri di Quartesolo per la copertura di un posto con profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire, se ancora interessate ed in possesso dei requisiti richiesti, sono tenute a ripresentarla, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- fotocopia di ambo i lati del **documento d'identità** in corso di validità;
- **curriculum vitae** formativo e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato (il curriculum deve essere sottoscritto dal candidato, a pena di nullità), con indicazione di:
 - precedenti esperienze lavorative, con specificazione dell'Ente/i presso il/i quale/i si è prestato servizio, dei periodi lavorativi, dell'inquadramento giuridico, del profilo professionale ricoperto e delle principali mansioni svolte;
 - titolo o titoli di studio conseguiti;
 - percorsi formativi e di aggiornamento attinenti al ruolo in oggetto, con indicazione del tipo di intervento formativo seguito (corsi, stage, ecc.) e della relativa durata;
 - possesso di eventuali abilitazioni;
 - ogni altra informazione ritenuta utile per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Sono automaticamente esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presenteranno istanza di mobilità senza apposita firma;
- i candidati che non si presenteranno nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dalla Commissione per l'effettuazione del colloquio.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

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

Ove risulti che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda risulti inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione.

Ufficio: Risorse Umane

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Stefania Pizzato

Informazioni e visione atti: Maria Benedusi

Telefono: 0444-250249

Fax: 0444-581891

E-mail: personale@comune.torridiquartesolo.vi.it

La Commissione esaminatrice, valutate le domande e i rispettivi curricula, si riserva la facoltà di convocare a colloquio gli aspiranti in possesso di titoli culturali, professionali e di servizio ritenuti maggiormente adeguati al posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la sede e la data del colloquio stesso verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet del Comune (www.comune.torridiquartesolo.vi.it).

La comunicazione di ammissione e convocazione a colloquio, pubblicata sul sito internet, ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, del grado di coerenza con le caratteristiche richieste per il profilo in oggetto nell'ambito dell'organizzazione di questo Comune, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La commissione disporrà di 30 punti e formulerà un elenco di idonei sulla base dei seguenti criteri:

- a) Capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze).
- b) Attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta).
- c) Esperienza professionale (servizio in relazione a: valutazione della prestazione individuale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte).

Formazione dell'elenco dei candidati idonei

Verrà compilato un elenco dei candidati che abbiano superato il colloquio con punteggio non inferiore a 21/30, redatto sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane e l'elenco dei candidati idonei verrà pubblicato per quindici giorni consecutivi esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune www.comune.torridiquartesolo.vi.it alla sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso, la valutazione delle domande pervenute e i successivi eventuali colloqui hanno valore meramente esplorativo e non vincolano in alcun modo il Comune di Torri di Quartesolo all'assunzione. Il Comune, pertanto, potrà, a suo insindacabile giudizio, sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso o, comunque, non darne corso 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 procedura comparativa 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.

Il trasferimento è comunque subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Il rapporto di lavoro oggetto di cessione del contratto è inderogabilmente a tempo pieno.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato, secondo le risultanze di merito della comparazione.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si applicano le norme vigenti in materia, nonché i regolamenti vigenti nell'Ente.

Il presente avviso viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune Torri di Quartesolo all'indirizzo www.comune.torridiquartesolo.vi.it e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane dal Lun. al Ven. dalle ore 10.00 alle ore 12.30 - tel. 0444/250249.

Dott.ssa Stefania PIZZATO

Bashirell June



COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO
Provincia di Vicenza
[Servizio Risorse Umane]

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'Intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 (G.D.P.R.), con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque *tratta* dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, nonché dei principi normati dall'art. 5 del G.D.P.R.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà, ai sensi dell'art. 32 del G.D.P.R., mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo, l'Intestato Ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. G.D.P.R.).

L'utenza è, infine, libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento:

Comune di Torri di Quartesolo, via Roma n. 174 – 36040 Torri di Quartesolo (VI)

Telefono: 0444-250200 – Fax: 0444-250273

E-mail: privacy@comune.torridiquartesolo.vi.it – PEC: torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net

D.P.O – Responsabile della protezione dei dati:

Il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.torridiquartesolo.vi.it

Finalità del Trattamento

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Torri di Quartesolo per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale cessione del contratto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Al Comune di Torri di Quartesolo
Ufficio Risorse Umane
Via Roma, 174
36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", AREA 4 - GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il _____
Codice Fiscale _____
residente in _____
via/piazza _____ n _____
telefono _____ Cell. _____
e-mail _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità esterna pubblicato dal Comune di Torri di Quartesolo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto di categoria giuridica C, profilo professionale Istruttore Amministrativo.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità ed avvalendosi delle facoltà previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

DICHIARA

- di godere dei diritti civili e politici;
- che l'Amministrazione di appartenenza è Ente sottoposto a regime di limitazione alle assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004 e, per gli enti locali, che è in regola con le prescrizioni del vincolo di pareggio del bilancio per l'anno precedente;
- di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato, presso la seguente Amministrazione Pubblica:

_____, comparto _____, a tempo pieno;
con il profilo professionale _____,
categoria giuridica _____, posizione economica _____, assunto/a dal _____;

- di prestare servizio presso l'Ufficio _____,
dal _____ con le seguenti mansioni: _____;
_____;
- di essere in possesso dell'esperienza di servizio di almeno due anni nel profilo professionale richiesto;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari o sospensioni dal servizio, nel corso del servizio prestato, e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- esito della valutazione delle prestazioni rese (performance), secondo il sistema di valutazione in vigore nell'ente di provenienza:
anno 2016: _____
anno 2017: _____
- di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di essere incondizionatamente disponibile ad effettuare la prestazione lavorativa a tempo pieno a 36 h settimanali;
- di aver preso visione e di accettare senza riserve tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità nonché dei regolamenti interni di codesta Amministrazione;
- di eleggere domicilio, agli effetti della procedura di mobilità, in _____

Via _____ n. _____ c.a.p. _____
tel. _____, e-mail: _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione;

- che la presente mobilità è effettuata per le seguenti motivazioni: _____.
- di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

ALLEGA:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- altro _____.

_____, _____
(luogo) (data)

Firma

(obbligatoria, pena l'esclusione)