



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Via Guglielmo Marconi, 58 - Provincia di Treviso

*Gemellato con la Città di Boves (CN) – Medaglia d'oro al valore civile e militare
Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)*

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Prot. n. _____ / _____ Cat. _____ Cl. _____

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 DEL D. LGS. 30.03.2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA SEGRETERIA - SERVIZI ALLA PERSONA

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

Visto il D.Lgs. 165/2001, n. 165 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 le amministrazioni diverse;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 106 del 13/12/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni 2018-2020 e dotazione organica. Verifica eccedenze di personale anno 2018. Approvazione piano triennale della azioni positive 2018-2020";

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale (art. 79);

Richiamata la propria determinazione n. 1 del 11/01/2018 con la quale è stata approvato il presente avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2011 e s.m.i.;

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

Richiamato il comma 234 dell'art. 1, della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che dispone "per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014 n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla mobilità;

Atteso che dal portale della mobilità della funzione pubblica www.mobilita.gov.it il personale degli enti di area vasta del Veneto risulta ricollocato totalmente nell'ambito della Regione Veneto;

Vista la comunicazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – DPF 0237870 del 18/07/2016 con la quale per il Veneto sono ripristinate, ove vi siano risorse disponibili, le ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente, riferite alle annualità 2015 e 2016 e alle annualità anteriori al 2015;

Considerato che il presente bando è subordinato al positivo espletamento delle procedure relative alla mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis D.Lgs.165/2001 e s.m.i. e art. 7 Legge n. 3/2003)

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità al trasferimento presso questo Ente attraverso mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n.165, di n.1 Istruttore Amministrativo categoria giuridica C – CCNL 31/03/1999 - a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Segreteria - Servizi alla Persona.

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Possono presentare domanda i dipendenti di una pubblica amministrazione che alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato quale Istruttore Amministrativo Categoria Giuridica C, inquadrato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggetta alle limitazioni normative nelle assunzioni di personale;
- titolo di studio richiesto: diploma di scuola secondaria superiore;
- patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B" o superiore;
- non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari con esito sfavorevole;
- (per le persone diversamente abili) l'eventuale ausilio necessario, mediante allegata dichiarazione medica, per permettere alla Commissione Giudicatrice di poter garantire un uguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio.

Le domande dovranno pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, dando atto che contestualmente il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso" sul sito istituzionale del Comune di Castello di Godego www.castellodigodego.tv.it.

La domanda redatta in carta semplice, come da *fac simile* allegato, potrà essere recapitata in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'ufficio protocollo, negli orari di apertura;
- raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castello di Godego – Via Marconi n.58 – 31030 Castello di Godego (TV), che dovrà comunque arrivare al protocollo entro il medesimo termine perentorio;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.comune.castellodigodego.tv@pecveneto.it entro il medesimo termine perentorio.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute prima della pubblicazione del presente avviso. Coloro che avessero già presentato domanda di mobilità

presso il Comune di Castello di Godego, se ancora interessati e in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentarne una apposita, riferita al presente avviso.

Alla domanda redatta in carta semplice esclusivamente sul modello allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, pena l'esclusione, dovrà essere allegato:

- curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, illustrativo della formazione e delle attività culturali e professionali svolte, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito con riguardo al posto da ricoprire;
- copia documento di identità in corso di validità;
- ogni altro documento ritenuto utile.

La firma del concorrente, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata.

La firma del concorrente non è necessaria per le domande trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Negli altri casi, la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

La valutazione delle domande verrà effettuata sulla scorta del curriculum professionale presentato e della tipologia dell'Amministrazione di provenienza anche in ragione dei vincoli assunzionali e di finanza pubblica a cui l'Ente è sottoposto, e la scelta fra i vari candidati verrà eseguita mediante un colloquio attitudinale volto all'accertamento del possesso delle competenze necessarie all'espletamento del servizio presso l'Area Segreteria - Servizi alla Persona del Comune di Castello di Godego, ai sensi dell'art. 79 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La valutazione sarà effettuata in trentesimi. Il Presidente della Commissione, a seguito di apposita istruttoria di comparazione dei curricula pervenuti effettuata con la Commissione stessa, redigerà l'elenco degli ammessi. In ogni caso rimane facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale di prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, in caso di sopravvenute cause ostative e valutazioni di interesse dell'Ente, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio nonché la data e l'orario della selezione verranno rese note successivamente mediante comunicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito del Comune di Castello di Godego nella apposita sezione.

Tale comunicazione ha valore di notifica agli interessati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido. Eventuali variazioni del diario e sede di svolgimento del colloquio individuale verranno comunicate su sito web istituzionale nella sezione bandi di concorso.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che verrà deciso dalla Commissione medesima.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Il Responsabile del servizio competente procederà con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Castello di Godego nell'apposita sezione.

L'Amministrazione procederà al trasferimento del candidato individuato nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti la mobilità di personale presso gli Enti Locali. Il trasferimento verrà effettuato se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

Il trasferimento, subordinato al nulla osta dell'amministrazione di provenienza del candidato, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

I dipendenti assunti per mobilità sono esentati dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbiano già superato presso altra Pubblica Amministrazione e nello stesso profilo professionale o equiparato.

Coloro che non assumano servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciare al trasferimento, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Ai sensi della legge 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso che dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Ai sensi della legge 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorreranno le condizioni per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura di mobilità. Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la presente procedura di mobilità e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

E' inoltre facoltà insindacabile di questo Comune non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative dell'ente o per il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Analogamente, l'Ente si riserva l'ulteriore facoltà, qualora ne ricorreranno le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzione, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nella categoria interessata anche superiore a quello indicato nel presente Bando.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

L'esame delle domande sarà espletato nel rispetto del D.Lgs. 198/2006, garantendo le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed in attuazione del vigente Piano delle Azioni Positive, per il triennio 2018-2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 13/12/2017.

Al fine esclusivo di facilitare gli aspiranti nella predisposizione della domanda di partecipazione alla selezione, esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si mette a disposizione schema esemplificativo (allegato A).

I concorrenti potranno richiedere all'Area Economico Finanziaria - Gestione delle Risorse Umane – Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Castello di Godego qualsiasi chiarimento inerente alla suddetta Selezione (tel. 0423/761142 o tramite posta elettronica all'indirizzo: ragioneria@comune.castellodigodego.tv.it).

Il presente avviso è disponibile sul sito dell'Ente: www.comune.castellodigodego.tv.it

Con la presente domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dai candidati è il Comune di Castello di Godego e che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - Gestione delle Risorse Umane – Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Castello di Godego, dott. Giorgio Zen.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo al Bando in oggetto è il dott. Giorgio Zen.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale al seguente recapito telefonico 0423-761142.



IL RESPONSABILE DELL'AREA I^A
ECONOMICO FINANZIARIA
dott. Giorgio Zen

**Allegato A
(fac-simile domanda)**

**COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO SERVIZIO
PERSONALE**

Via Marconi n.58
31030 Castello di Godego (TV)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C – AREA SEGRETERIA - SERVIZI ALLA PERSONA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il/la sottoscritto/a _____
chiede di essere ammesso/a alla selezione per l'individuazione di personale interessato al trasferimento per mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto per il profilo di Istruttore Amministrativo, Cat. C da assegnare all'Area Segreteria - Servizi alla persona.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art.46 e 47 del Testo Unico n.445 del 28/01/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo Testo Unico, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- 1) di essere nato/a a..... il
- 2) di essere residente in Via n.....CAP.....
località.....Comune di
(Prov.....)Tel.....cell.....
e-mail.....
PEC.....
- 3) recapito (se diverso dalla residenza) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:
Via.....n.....CAP.....
Località.....Comune di..... (Prov.....)
- 4) di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato ascritto al profilo dipresso (indicare l'Ente e il Servizio di assegnazione):.....
.....
dal (data di assunzione tempo indeterminato).....
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
Conseguito c/o.....
in data.....

6) di essere in possesso della patente di guida di cat. B.

Dichiara altresì:

- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego e quelli previsti dal presente bando;
- di non aver procedimenti penali pendenti o conclusi;
- ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti o conclusi
.....
.....
- di aver riportato negli ultimi due anni i seguenti procedimenti disciplinari
.....
.....
- (per le persone diversamente abili) di abbisognare del seguente ausilio necessario per lo svolgimento del colloquio

allegando a tal fine apposita dichiarazione medica di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente domanda.

- Motivo della richiesta di mobilità:
.....
.....
.....

A tal fine, autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ALLEGATO

- dettagliato curriculum vitae e professionale.
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data.....

firma.....