

Città metropolitana di Venezia

✉ 30031, Via Cairoli n.39 ☎ 041.5121911 fax 041.410665

🌐 www.comune.dolo.ve.it e-mail risorseumane@comune.dolo.ve.it

Settore Servizio Personale

Prot. 18520/3.1

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Si rende noto che:

- visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
è nell'intenzione di questa Amministrazione verificare la possibilità di procedere alla copertura del seguente posto mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001:

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO di categoria giuridica D/1 (ex VII q.f.) a tempo pieno e indeterminato - SETTORE FINANZIARIO -

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:

1. rapporto di dipendenza con contratto a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale o equivalente. In caso di provenienza da altri comparti, possono partecipare dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto. In ogni caso, la retribuzione tabellare percepita per 12 mensilità **non deve essere superiore a quella indicata nella tabella C (nuovo stipendio tabellare dall'1/01/2009) allegata al CCNL personale non dirigente comparto Regioni e Autonomie Locali biennio economico 2008 – 2009 stipulato il 31.07.2009 riferita alla categoria D (ex VII qualifica funzionale);**
2. superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
3. assenza di procedimenti disciplinari o penali pendenti nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
4. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
5. 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.

MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare motivata domanda datata, sottoscritta e redatta in carta semplice **formulata secondo lo schema allegato al presente avviso.**

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto riportato direttamente nello schema citato e allegato al presente avviso.

La domanda, indirizzata al Comune di Dolo, via Cairoli n. 39, 30031 Dolo (VE) - Ufficio Personale, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del **18 agosto 2017** attraverso:

1. telefax: esclusivamente al numero 041.410665; in tal caso il candidato dovrà accertarsi telefonicamente al n. 041 5121983 che la domanda sia correttamente ed integralmente pervenuta;
2. e - mail certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, esclusivamente all'indirizzo protocollo.comune.dolo.ve@pecveneto.it. La data e

l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dall'attestazione dell'invio dell'istanza. Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica, diversa da quella indicata;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente.

La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
 - tramite PEC: sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);
3. consegna a mano all'Ufficio Protocollo (Sportello Polifunzionale 'Si Cittadino', piano terra stabile municipale) del Comune di Dolo **entro le ore 12,00 del giorno 18 agosto 2017**;
 4. a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R., purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza. L'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro il giorno di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata a utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

All'istanza il candidato dovrà **obbligatoriamente** allegare:

1. **fotocopia del documento di identità** in corso di validità;
2. **curriculum vitae (formato europeo) sottoscritto** e datato con l'indicazione di:
 - generalità complete;
 - titolo di studio;
 - ente di appartenenza;
 - categoria e profilo professionale attualmente posseduti e Settore di appartenenza;
 - enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria del profilo professionale di appartenenza e motivi della cessazione;
 - autorizzazione alla trattazione dei dati personali ai fini del presente procedimento;
 - recapito esatto (comprensivo di numero cellulare e indirizzo e mail, se posseduti), ai quali inviare eventuali comunicazioni;
 - tutte le ulteriori informazioni che l'interessato/a riterrà utile fornire.

Potrà essere allegato nulla osta preventivo o dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta alla cessione del contratto ai sensi dell'art. 30D. Lgs. 165/2001 rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa.

Ai sensi dell'art. 75 co. 1 DPR 445/2000, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, l'aspirante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

L'esame delle domande al fine di valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, che trasmetterà il relativo elenco al Presidente della Commissione.

I candidati in possesso dei requisiti minimi saranno sottoposti a colloquio individuale da parte di una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Settore competente e da altro dipendente di categoria giuridica almeno pari al posto da ricoprire.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

La valutazione dei candidati sarà effettuata dalla medesima commissione sulla base dei seguenti criteri:

- servizio prestato nell'area corrispondente al posto da ricoprire;
- curriculum professionale del soggetto;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
- motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

e sulla base di colloquio individuale avente la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio, in base alla categoria e profilo professionale d'inquadramento richiesti:

- la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire e le caratteristiche attitudinali;
- la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- le caratteristiche personali e aspetti motivazionali dei candidati.

Tutte le scelte e le valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'ente e della commissione.

Il colloquio si svolgerà, in data che verrà comunicata, **presso la Sala Giunta – Palazzo Municipale, via B. Cairoli n. 39 in Dolo (Ve)**, davanti alla già citata Commissione.

VALUTAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica, anche a seguito del colloquio, della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative ovvero di diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Dolo.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, il mancato rilascio del parere favorevole entro il termine fissato dal Comune di Dolo, autorizza lo stesso a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Il presente avviso non fa sorgere in favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Dolo. Inoltre, è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Dolo di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Dolo può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Segreteria – Servizio Personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione alla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Dolo (tel. 041. 5101975 INT. 3)

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è la Dott. ssa Maria Angelucci, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Dolo.

Il presente avviso, con relativi schemi di domanda, potrà essere scaricato dal sito del Comune di Dolo www.comune.dolo.ve.it sezione [AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE](#) > [Bandi di concorso](#) > [Bandi di concorso attivi](#).

Dolo, 12.7.2017

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Ilaria Morelli

avviso di mobilità per n. 1 posto di:
**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA D/1 A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO
SETTORE FINANZIARIO**

**Al Comune di DOLO
Ufficio Personale
via Cairoli n. 39
30031 DOLO (VE)**

Il/La _____ sottoscritto/a
_____, sotto la
propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del DPR 445/2000
in caso di false dichiarazioni

DICHIARA DI

- Essere nato/a in _____ il
_____;
- Essere residente in _____ prov. _____ C.A.P.
_____, via/piazza _____ tel. _____,
cellulare _____, e mail _____, PEC

- Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. giuridica _____ posizione
economica _____ con il profilo di
_____, CCNL
_____, stipendio tabellare per 12 mensilità pari a euro
_____, Settore/Area:
_____, presso
l'ente _____ dal
_____;
- Essere in possesso del seguente titolo di
studio:_____

E INOLTRA ALLO SCOPO

domanda di mobilità presso il Comune di Dolo per n. 1 posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D/1** a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Finanziario.

Allega fotocopia del documento di identità e curriculum professionale in formato europeo sottoscritto.

Ai sensi dell'art. 13 della D.Lgs. 196/03, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, limitatamente al procedimento.

Data _____

Firma _____