



# COMUNE DI MONTEVIALE

- Provincia di Vicenza -

36050 – Via A. Cibele n. 15 c.f. e p.IVA 00218540243

e-mail: [comune@comune.monteviale.vi.it](mailto:comune@comune.monteviale.vi.it)

<http://www.comune.monteviale.vi.it>

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B1, PART-TIME 20 ORE A TEMPO INDETERMINATO**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA/CONTABILE

### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 18.11.2016, relativa all'approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017 / 2019;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 26.10.2017;
- la determinazione AC n. 145 del 04.11.2017;

### **VISTI:**

- l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- la Circolare n. 4 del 18.08.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- i C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti;
- il D.L. 90/2014;

## **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna, tra pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di **Esecutore Amministrativo, categoria B1 – part-time 20 ore a tempo indeterminato.**

Saranno prese in considerazione solo le richieste di mobilità presentate da dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 soggette a vincoli assunzionali, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla vigente normativa.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione.

Il Comune di Monteviale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

## REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo part-time 20 ore ed indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nella Categoria B1, a prescindere dalla posizione economica acquisita, ovvero in categoria equivalente di altri comparti, ricoprire il profilo professionale di Esecutore Amministrativo e avere superato il relativo periodo di prova;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso della cittadinanza italiana;
- **presentare unitamente alla domanda, il nullaosta preventivo da parte dell'ente di appartenenza e il nullaosta definitiva entro il termine perentorio di 10 giorni dall'approvazione della graduatoria definitiva.**

Pena l'esclusione dalla procedura, tutti i predetti requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione stessa sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

**Il mancato possesso anche di un solo dei requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.**

## DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A) al presente bando, dovrà essere indirizzata e fatta pervenire,

**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 04.12.2017**

esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Monteviale, Via A. Cibeles n. 15, 36050 Monteviale (VI);
- a mezzo posta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno che dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra riportato;
- trasmessa in via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente: protocollo.comune.monteviale.vi@pecveneto.it

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante; sono considerate valide le domande che risultano spedite entro la scadenza del termine purché pervengano al Comune di Monteviale entro i tre giorni successivi.

Il Comune di Monteviale non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque per eventi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, nonché la dicitura: **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE**

## AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B1, PART-TIME 20 ORE A TEMPO INDETERMINATO.

### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

**La domanda deve essere compilata utilizzando l'allegato schema corredata, a pena di esclusione, dai seguenti documenti:**

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni necessarie per una corretta e completa valutazione del candidato;
- autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni dalla data di prima immissione in servizio alla data di pubblicazione del presente avviso;
- **il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.**

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Il Comune di Monteviale provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 20 dicembre 2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante verrà escluso dalla procedura, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni e/o imperfezioni, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relativa ai requisiti prescritti, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento entro il termine accordato, a pena di esclusione dalla selezione.

Agli aspiranti NON AMMESSI verrà comunicata l'esclusione dalla selezione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo pec (per i soli possessori di pec personale), prima della data fissata per la prova d'esame.

Alla prova saranno ammessi tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda in tempo utile, con riserva di accertamento successivo dei requisiti di partecipazione alla procedura. Pertanto coloro che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione si intendono ammessi a sostenere la selezione.

### VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande verrà nominata apposita commissione che procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. **L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione e la data e ora del colloquio individuale** verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente unitamente al calendario dei colloqui in data **Martedì 05 dicembre 2017.**

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Saranno ammesse esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente bando.

Saranno valutate la professionalità, le competenze e le attitudini del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente bando. Saranno prese in considerazione anche le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Tali candidature saranno valutate con modalità comparative, da apposita Commissione, attraverso un colloquio individuale.

Le domande sono valutate sulla base del *curriculum* formativo/professionale, volto ad accertare i titoli posseduti e l'esperienza professionale maturata e di un colloquio attitudinale preordinato alla verifica delle capacità e delle attitudini possedute dai candidati, con l'attribuzione di **n. 35 punti totali** da ripartire come segue:

PUNTEGGIO CURRICULUM: 10 punti

PUNTEGGIO COLLOQUIO: 25 punti

#### **- VALUTAZIONE CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE**

La valutazione del curriculum è effettuata dalla Commissione prima del colloquio e viene resa nota il giorno dello stesso. Il punteggio massimo attribuibile di 10 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

##### Titoli ed esperienze (max 4 punti):

titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della procedura se conseguiti negli ultimi 8 anni (aggiornamenti/corsi documentati con rilascio di attestato, particolari qualifiche conseguite; partecipazioni a corsi professionali): 0,15 punti per ciascun aggiornamento/corso/seminario/esperienza diversa documentata, per un max di 4 punti.

##### Anzianità di servizio (max 6 punti):

servizio documentato a tempo indeterminato prestato presso una pubblica amministrazione nell'ambito del profilo da ricoprire (max servizio valutabile anni 8 = Punti 0,75 per ogni anno di servizio. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 giorni).

#### **- COLLOQUIO**

Il colloquio verificherà, per un massimo di 25 punti, le capacità e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

Il colloquio consisterà in una discussione sul curriculum presentato (ad es. caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte, ecc.) e su approfondimenti tematici su cui il candidato sarà chiamato a rispondere.

Al termine di ogni singolo colloquio, si procederà alla valutazione del candidato.

La prova di valutazione avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio e dall'esame del curriculum posseduto emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale eventualmente da ricoprire.

Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto, con un punteggio minimo di 20/25, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli.

L'elenco dei candidati esclusi e ogni eventuale altra comunicazione saranno pubblicati nel sito istituzionale [www.comune.monteviale.vi.it](http://www.comune.monteviale.vi.it). Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato ovvero, in caso di impossibilità all'accesso, contattare gli uffici del Comune di Monteviale.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciataria alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore. Il colloquio non impegna né i candidati né l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento dello stesso, non emerga la professionalità richiesta.

## **H. GRADUATORIA**

Alla fine di tutti i colloqui orali, la Commissione redige la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum professionale nonché quello relativo all'esito del colloquio orale, provvedendo alla pubblicazione della stessa.

A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo è affissa nel sito internet dell'Ente all'indirizzo istituzionale [www.comune.monteviale.vi.it](http://www.comune.monteviale.vi.it), rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione può utilizzarla per la copertura di posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Monteviale di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Monteviale si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della successiva ed eventuale mobilità, nonché di rinunciarvi.

Il candidato scelto verrà assunto dal Comune di Monteviale, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione originaria di appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima.

L'effettiva assunzione del servizio, è comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- **alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento.**

## **I. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Monteviale per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso Servizio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, *ipso iure*, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di

far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Monteviale, titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile.

#### **J. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile del Comune di Monteviale, dott.ssa Sabrina Morello e che l'unità organizzativa cui è affidato il procedimento è l'Ufficio Segreteria.

#### **K. DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

Si specifica, altresì, in questa sede che si darà seguito alla presente procedura esplorativa solo ed esclusivamente se l'attuale posto in dotazione organica si renderà vacante a seguito di perfezionamento della procedura di mobilità in uscita con cessione del rapporto di lavoro ad altro Ente ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. La presente procedura, infatti, ha carattere meramente esplorativo e non impegna in alcun modo il Comune di Monteviale che potrà anche decidere di non procedere alla mobilità sia nel caso in cui l'attuale posto in dotazione organica non dovesse rendersi vacante, sia nel caso in cui nessuno dei candidati sia stato ritenuto idoneo, sia per motivi di interesse pubblico e/o espresse previsioni normative.

L'eventuale assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

Al termine della procedura selettiva vengono restituiti, su richiesta, i soli documenti prodotti in originale o copia autenticata.

L'atto di nomina della persona prescelta è pubblicato all'albo online del Comune di Monteviale e sul sito [www.comune.monteviale.vi.it](http://www.comune.monteviale.vi.it).

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Monteviale.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'Ufficio Segreteria del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune all'indirizzo [www.comune.monteviale.vi.it](http://www.comune.monteviale.vi.it).

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune:

telefono: 0444 552013

e-mail: [comune@comune.monteviale.vi.it](mailto:comune@comune.monteviale.vi.it)

Monteviale, 04.11.2017

Il Responsabile Area Amm.va / Contabile  
Morello dott.ssa Sabrina