



Protocollo N. 19089

Preganziol, 20 giugno 2019

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE V

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione delle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 156/2018 e ss.mm.ii. di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2019-2021 e la propria Determinazione n. 367 del 20.6.2019;

#### RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento con mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo indeterminato di:

### **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile - Cat. C**

con assegnazione presso il Settore III - Servizio Sviluppo Economico;

#### **1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

1. Possono presentare domanda tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 **sottoposta al regime di limitazioni assunzionali**. Tenuto conto del parere espresso dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per il Veneto con deliberazione n. 504/2017 reso nell'adunanza del 20.9.2017, il personale dipendente delle IPAB è escluso dalla presente procedura di mobilità volontaria;
- essere in servizio con inquadramento nella categoria C del Comparto Funzioni Locali o livello equivalente di cui al DPCM del 26 giugno 2015 – G.U. n. 216 del 17/09/2015, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" o analogo profilo amministrativo;
- aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza.

#### **2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. I dipendenti interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare motivata domanda, datata, sottoscritta e redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, che **dovrà pervenire perentoriamente entro il termine previsto al successivo punto 3), pena l'esclusione**, all'Ufficio Protocollo dell'Ente indirizzata al Responsabile del Settore V - Servizio Risorse Umane del Comune di Preganziol – Piazza Gabbin n. 1, 31022 Preganziol (TV) mediante:

- consegna **a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Preganziol, nell'orario di apertura al pubblico pubblicato nel sito istituzionale;
- raccomandata** con avviso di ricevimento (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);
- telefax** esclusivamente al n. 0422-632274; in tal caso il candidato dovrà accertarsi telefonicamente ai numeri 0422-632212/302 che la domanda sia correttamente ed integralmente pervenuta (eventuale numero sostitutivo di fax verrà pubblicato sul sito internet [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it) – Sezione "Bandi di Concorso");
- P.E.C. personale del candidato**, all'indirizzo PEC [protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it) **esclusivamente in formato ".pdf"**. La data di trasmissione e ricezione è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna emesse dalla posta elettronica certificata (PEC).

2. E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

3. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. La domanda inviata tramite PEC può essere sottoscritta, alternativamente, con firma digitale oppure con firma autografa apposta sulla domanda successivamente scansionata.

4. Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.

5. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- a) **curriculum professionale** debitamente sottoscritto a pena nullità in cui vengono dettagliati, in particolare, la categoria e profilo professionale, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi;
- b) **fotocopia documento di identità** in corso di validità.

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

6. Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi obbligatori sopraindicati.

### **3) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande dovranno pervenire all'indirizzo indicato nel precedente articolo entro e non oltre il termine perentorio del **22 LUGLIO 2019**.

2. Il Comune di Preganziol non risponde nel caso la domanda pervenga fuori termine per qualunque causa, anche non imputabile all'interessato (caso fortuito o forza maggiore).

### **4) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

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

2. I candidati in possesso dei requisiti minimi, saranno sottoposti a colloquio individuale, da parte di una Commissione esaminatrice formata da un Presidente e da due membri esperti.

3. La selezione avverrà sulla base del curriculum formativo e professionale del candidato valutato in relazione alle mansioni da svolgere e, complessivamente, tenuto conto del colloquio individuale che, in base alla categoria e profilo professionale d'inquadramento richiesti, avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio:

- o la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire;
- o la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- o il grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- o il possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- o la motivazione della richiesta di trasferimento.

4. Il **colloquio** si svolgerà il giorno **24.07.2019** presso la sede municipale in Piazza Gabbin, 1 – Preganziol (TV). L'eventuale modifica del giorno previsto verrà comunicata con avviso sul sito istituzionale dell'ente.

5. Con la comunicazione di ammissione/non ammissione/ammissione con riserva, che verrà inviata singolarmente a ciascun candidato via email all'indirizzo di posta elettronica comunicata obbligatoriamente nel curriculum, ai candidati verrà reso noto l'esatto giorno e ora del colloquio in cui dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

6. In esito al colloquio il Presidente della Commissione comunicherà al Servizio Risorse Umane l'individuazione dei candidati che hanno conseguito giudizio positivo per il trasferimento in ordine di preferenza.

7. Tutte le scelte e valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente e della Commissione.

8. L'esito della valutazione della Commissione verrà comunicato singolarmente a ciascun candidato via email all'indirizzo di posta elettronica comunicata obbligatoriamente nel curriculum.

### **5) ASSEGNAZIONE DEL POSTO**

1. Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato collocato primo nell'ordine di preferenza individuato dalla Commissione.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine di preferenza di cui sopra, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'ente.

### **6) PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO**

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno al Comune di Preganziol, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.

2. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.

3. In ogni caso, al dipendente trasferito per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali.

## **7) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI**

1. Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

2. La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo Ente.

3. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e D.Lgs 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

4. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso il settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

5. Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane, delegato al trattamento dei dati.

6. Il presente Avviso è disponibile sul sito internet dell'Ente: [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it).

7. Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore V Callegari dott.ssa Teresa 0422-632292.

8. Per ogni ulteriore chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare ai seguenti numeri: 0422-632200 oppure 0422-632228.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE V  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

*Callegari Dott.ssa Teresa*

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Capo II del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

**Det. N. 367 del 20.06.2019**  
**Scadenza 22.07.2019**

**Al Responsabile del Settore V**  
**del Comune di Preganziol**  
**Servizio Risorse Umane**  
**Piazza Gabbin, 1**  
**31022 Preganziol (TV)**

**Oggetto: Domanda di trasferimento a mezzo mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., con riferimento all'avviso per la copertura di un posto a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo-Contabile, Categoria C.**

Il /la sottoscritto/a ..... con riferimento all'Avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo-Contabile Categoria C con assegnazione presso il Settore III - Servizio Sviluppo Economico;

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla relativa selezione e, in caso di esito positivo, di essere trasferito/a presso il Comune di Preganziol, per il seguente motivo .....

A tal fine, avendo preso piena visione delle norme riportate nell'avviso pubblico Prot. n. 19089 del 20.06.2019 a firma del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane, sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.Lgs n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### **DICHIARA**

- a) di essere nato/a il ..... a .....(prov. ....)
- b) di essere residente a .....(prov.....) cap .....  
in via ..... n. .... tel. ....  
cellulare ..... e di essere domiciliato/a a (se diverso dalla residenza) .....  
..... impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione dello stesso;
- c) di avere il seguente indirizzo e-mail personale (**obbligatorio**) :  
.....
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- 1) .....  
conseguito in data ..... presso .....  
con votazione ...../..... ;
- 2) .....  
conseguito in data ..... presso .....  
con votazione ...../..... ;
- e) di essere assunto/a a tempo indeterminato dal ..... presso l'Ente .....  
con attuale profilo professionale .....  
Categoria ..... **Pos. Giurd.** ..... Posiz. Econ. .... presso (indicare l'attuale Servizio/Area di assegnazione):  
.....
- f)  di prestare attualmente lavoro con orario a **tempo pieno**;  
- oppure -  
 di prestare attualmente lavoro  a **tempo parziale** pari ad ore ..... settimanali di tipo:  
 verticale - oppure -  orizzontale, e:  
 di essere stato assunto in part-time - oppure -  di aver ottenuto la trasformazione del rapporto in part-time a decorrere dal .....  
 di essere - oppure -  di non essere disponibile a trasformare il rapporto a tempo pieno all'atto di assunzione presso il Comune di Preganziol;
- g) di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- h) di non aver a proprio carico sentenze definitive, condanne o procedimenti penali in corso previsti dalla legge come cause di licenziamento;

- i)  di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda  
– oppure –  
 di avere procedimenti disciplinari in corso, oppure procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda, che verranno comunicati alla Commissione in sede di colloquio;
- j) di autorizzare il Comune, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016), al trattamento dei dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento dell'Avviso di cui trattasi e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- k) di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- l) di aver preso visione di ogni clausola dell'Avviso di selezione di cui in oggetto e di accettarlo incondizionatamente.

### ALLEGATA

1.  **dettagliato curriculum** professionale in cui vengono specificati i diversi servizi ed attività della carriera professionale e percorso formativo acquisito, debitamente sottoscritto a pena nullità (obbligatorio);
2.  **fotocopia documento** di identità in corso di validità (obbligatorio);
3.  **nulla osta preventivo** o **dichiarazione** di disponibilità al rilascio del **nulla osta** alla cessione del contratto ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., rilasciata dall'amministrazione di appartenenza (preferibile).

Data .....

---

**FIRMA DEL CANDIDATO**  
(leggibile e per esteso)