



COMUNE DI CAERANO DI SAN MARCO

C.A.P. 31031 - Piazza della Repubblica, 1 - Prov. Treviso
C.F. 83003810260 - P. IVA 01179660269

Prot. n. 129

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, EX ART. 30, DEL D.LGS. N. 165/2001 PER UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE UFFICIALE AMMINISTRATIVO CAT. C1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

VISTO l'art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 27.12.2021 avente per oggetto: "Approvazione Piano Fabbisogno Triennale del personale anni 2022 - 2024";

VISTO il "Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale";

VISTA la propria determinazione n. 3 in data 05.01.2022 di approvazione del presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che è intenzione dell'Amministrazione Comunale verificare la disponibilità al trasferimento, presso il Comune di Caerano di San Marco, mediante l'istituto della mobilità intercompartimentale tra enti, ai sensi dell'art. 30, del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di:

Istruttore Uff. Amm.vo Cat. C1 - Settore Amministrativo e Servizi alla Persona.

Requisiti:

- essere in servizio a tempo pieno e indeterminato nella categoria giuridica C1, a prescindere dalla posizione economica acquisita, con profilo professionale di Istruttore Ufficiale Amministrativo;
- assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- superamento del periodo di prova;
- possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza. In mancanza la domanda sarà comunque ammessa. La mobilità sarà in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza. Tale nulla osta dovrà essere acquisito dal vincitore, pena l'automatica esclusione dalla graduatoria, nei tempi richiesti e comunicati per l'assunzione in servizio.

Ad eccezione del possesso del nulla osta al trasferimento i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente avviso.

Si invitano, pertanto, gli interessati dipendenti di ruolo di altre pubbliche amministrazioni, con pari categoria e profilo professionale, in possesso dei requisiti prescritti, a presentare apposita domanda di trasferimento, secondo lo schema allegato, in carta semplice, debitamente datata e firmata, al seguente indirizzo: Comune di Caerano di San Marco - Piazza della Repubblica, 1 - 31031 CAERANO DI SAN MARCO (TV) - **entro e non oltre le ore 12.30** del giorno **07.02.2022** mediante:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Caerano di San Marco, nell'orario di apertura al pubblico (*lunedì, mercoledì e venerdì 11.00 – 13.00*);
- spedizione per raccomandata con avviso di ricevimento, entro la suddetta scadenza. Le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno entro il termine fissato. Non fa fede la data del timbro postale, restando a carico dell'interessato ogni ritardo per eventuali disservizi del servizio postale;
- invio, tramite casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo:
P.E.C.: protocollo.comune.caerano.tv@pecveneto.it

L'Amministrazione del Comune di Caerano di San Marco non si assume alcuna responsabilità in ordine a dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, dovute ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dovute alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o, inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo o, infine, per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, se già in possesso del candidato.

Non saranno ammessi alla procedura di mobilità i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- inoltro della domanda oltre il termine previsto;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancato possesso dei requisiti previsti;
- mancata allegazione di un documento valido di identità del sottoscrittore della domanda;

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda, secondo quanto indicato nel presente avviso.

L'avviso di mobilità e l'allegato fac-simile di domanda sono pubblicati all'albo on-line nel sito internet istituzionale del Comune di Caerano di San Marco al seguente indirizzo: **www.comune.caerano-di-san-marco.tv.it** nonché nella sezione Amministrazione Trasparente.

Apposita Commissione valuterà i titoli (titoli di studio e cultura, titoli di servizio e titoli vari) dei candidati attribuendo un punteggio massimo di 5 punti e successivamente procederà alla valutazione dei candidati con l'espletamento di un colloquio conoscitivo e motivazionale, finalizzato alla verifica delle conoscenze richieste dal posto da ricoprire. Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 15 punti. Non sarà considerato idoneo il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 10 punti.

In particolare, il colloquio potrà riguardare:

- legislazione generale inerente le autonomie locali;
- procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- materia di trasparenza, anticorruzione e servizi comunali;

Ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale, la Commissione attribuirà, per la valutazione dei titoli, i seguenti punteggi per complessivi 5 punti:

- Titoli di studio e cultura (max 2,00 punti)
- Titoli di servizio (max 2,00 punti)
- Titoli vari (max 1,00 punti)

Il colloquio individuale si svolgerà nel giorno che sarà successivamente comunicato ai candidati, in osservanza delle misure per il contenimento della diffusione del Covid-19, in modalità telematica a distanza (videoconferenza).

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale. La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Caerano di San Marco.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a selezione. L'inserimento

nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Il presente avviso non vincola, in alcun modo, il Comune di Caerano di San Marco all'assunzione. Il Comune potrà, per qualsivoglia motivo ed in qualunque momento, prorogare i termini, sospendere, revocare od annullare la procedura di cui al presente avviso o, comunque, non darle corso, senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Il presente avviso di mobilità costituisce "Lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'assunzione per mobilità derivante dal presente avviso è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001. L'assegnazione di personale in disponibilità di cui al citato art. 34 bis opera come condizione risolutiva della procedura di mobilità.

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

I dati personali degli interessati saranno trattati, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", presso l'Ufficio Personale del Comune di Caerano di San Marco per le finalità di gestione della presente procedura e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione dell'istanza da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento (in maniera manuale ed informatizzata) dei propri dati.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo e Servizi alla Persona – Dr.ssa Mag. Silvia Borsato, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione, presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Caerano di San Marco (tel. 0423/659810 - in orario d'ufficio).

Caerano di San Marco, lì 05.01.2022



IL RESPONSABILE
SETT. AMM.VO E SERV. PERSONA
Dr.ssa Mag. Silvia Borsato

OGGETTO: Domanda di mobilità esterna per un posto di - Istruttore Ufficiale Amministrativo Cat. C1 Settore Amministrativo e Servizi alla Persona.

____/____ sottoscritto/a (cognome e nome) _____
 nato/a _____ (____) il _____ residente a _____
 _____ (____) cap ____ in Via _____ n. ____
 tel: _____ cell: _____ e-mail _____
 PEC: _____
 recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna (indicare solo se diverso dalla residenza)

Sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D. Lgs. 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,

CHIEDE

di essere trasferito/a ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 presso codesto Ente, per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Ufficiale Amministrativo Cat. C1 - Settore Amministrativo e Servizi alla Persona** a tempo pieno ed indeterminato.

A tal fine, sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere dipendente, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso: (*Ente di appartenenza*) _____ con il seguente inquadramento: Cat. _____ pos.econ. _____ profilo professionale _____ dal _____ e con precedenti esperienze presso i seguenti enti:
 - Ente: _____ Cat. _____
 Profilo Professionale _____ dal _____
 - Ente: _____ Cat. _____
 Profilo Professionale _____ dal _____

- di impegnarsi, in caso di titolarità di rapporto a tempo parziale, a perfezionare la trasformazione del rapporto da tempo parziale a tempo pieno in occasione della cessione del contratto, in caso di esito favorevole di selezione;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*in caso contrario specificare*);
- di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere fisicamente idoneo alla mansione (*oppure indicare eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo rivestito*);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con votazione _____
- di esprimere il proprio consenso, in ordine al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, finalizzato agli adempimenti connessi con il presente procedimento.

Allega:

- curriculum vitae e professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta al trasferimento (allegare qualora già in possesso).

* Barrare con un segno o con una "x" le caselle interessate

Data _____

Firma