



# *Città di Portogruaro*

Provincia di Venezia

Prot. n. 0059773 del 28 dicembre 2011

**Avviso di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura, con contratto a tempo pieno, di n. 1 posto di categoria c, profilo professionale Amministrativo/ contabile.**

La sottoscritta dott.ssa Mariateresa Miori, Dirigente del Servizio Personale.

## **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs 165/2001, per la copertura, con contratto a tempo pieno, di n. 1 posto di categoria C, profilo professionale Amministrativo/ Contabile.

L ufficio di prima assegnazione sarà indicata prima successivamente dall'Amministrazione, valutando le professionalità dei candidati.

### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 **sottoposte a patto di stabilità e a regime di limitazioni assunzionali**, con inquadramento nella Categoria C (o equivalente categoria di altri comparti), profilo Amministrativo/ contabile;
2. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
3. non aver in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, ferma l'esclusione dall'avviso.

### **2. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati devono presentare domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente Avviso (*Alleg. num. 1*) e debitamente sottoscritta a pena di esclusione. Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) residenza ed domicilio (se diverso da quello di residenza), il recapito telefonico ed indirizzo email, a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura;
- 3) l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale, con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;

- 4) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari;
- 5) di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 6) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- 7) il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

Alla domanda il candidato deve allegare:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, il dettaglio dell'esperienza lavorativa, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
- attestazione da parte dell'Ente di appartenenza di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs 165/2001 sottoposte a regime di limitazioni assunzionali ;
  - fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

### **3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Portogruaro – U.O. Personale - Piazza della Repubblica, 1 – 30026 Portogruaro, deve riportare sulla facciata della busta la dicitura “**CONTIENE DOMANDA MOBILITA' C-AMMINISTRATIVO/ CONTABILE** ed indicare sul retro della stessa busta nome, cognome, indirizzo e città di residenza.

La domanda dovrà essere trasmessa entro e non oltre il **31 Gennaio 2012**, con le seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Portogruaro – Piazza della Repubblica, 1 ; **nell'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda come sopra indicato, l'orario di scadenza per la presentazione all'ufficio protocollo è fissato per le ore 12.00.**
- trasmissione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno con le seguenti specifiche:
  - a) farà fede il timbro dell'Ufficio postale di partenza,
  - b) nel caso di spedizione nell'ultimo giorno utile per la presentazione si farà indicare anche l'ora ,
  - c) Le domande, comunque, dovranno pervenire al comune entro e non oltre 7 giorni dalla data ultima di scadenza.

**Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.**

Per tutte le comunicazioni relative alla presente selezione farà fede il recapito, anche telefonico, indicato nella domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **4. ESAME DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno esaminate al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti.

Le domande ammesse saranno valutate, a proprio insindacabile giudizio, da una Commissione nominata dal Responsabile del settore personale e composta dallo stesso, o suo delegato (in qualità di Presidente) e da due componenti esperti reperibili all'interno dell'Ente;

La Commissione potrà svolgere, a proprio giudizio, con i candidati che presentino un curriculum maggiormente attinente al posto da ricoprire, un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste.

Il colloquio è teso a valutare non solo la professionalità, ma anche la motivazione del candidato e la sua predisposizione al tipo di lavoro messo a concorso.

La commissione opererà tenendo in considerazione:

- l'esperienza nel posto da ricoprire, con particolare riferimento alle competenze;
- i titoli di studio posseduti;
- l'appartenenza del candidato al comparto degli Enti locali;
- il possesso del nulla osta.

## **5. ASSUNZIONE**

A conclusione dei propri lavori la Commissione predispone un elenco con ordine decrescente dei soggetti ritenuti idonei.

Il posto disponibile per la mobilità è assegnato secondo l'ordine dell'elenco; su tale base il Servizio Personale dispone la mobilità.

L'elenco sarà utilizzato esclusivamente per la copertura del posto oggetto dell'avviso di mobilità.

La presente procedura di mobilità deve comunque concludersi, con la conseguente cessione del contratto di lavoro, entro e non oltre 15 giorni dalla individuazione del candidato prescelto, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione di prolungare il suddetto termine. Il candidato che non produrrà il nulla osta nei termini e nei modi previsti nel presente bando verrà escluso.

A seguito del passaggio diretto il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità con le medesime caratteristiche e contenuti.

Dalla data di inquadramento presso il Comune di Portogruaro, al personale proveniente da amministrazioni di comparti diversi si applicano esclusivamente le disposizioni relative al trattamento normativo ed economico previste dai contratti collettivi di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali.

Al personale trasferito si applica esclusivamente il contratto decentrato integrativo del Comune di Portogruaro.

## **6. COMUNICAZIONI**

I candidati ammessi all'eventuale colloquio, nonché la data, l'ora ed il luogo di svolgimento dello stesso saranno pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e nel sito [www.comune.portogruaro.ve.it](http://www.comune.portogruaro.ve.it), nella sezione "Concorsi"; detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Ai candidati non ammessi al colloquio non verrà data alcuna comunicazione personale.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di identità, nel giorno, ora e luogo come sopra indicati; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

## **7. RISERVE**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico

interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. Il titolare del Trattamento è il Comune di Portogruaro. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Ufficio Personale.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00, tel. 0421 277270 – 277202.

Portogruaro, 28/12/2011

La Dirigente del Servizio Personale  
*F.to dott.ssa Mariateresa Miori*

Allegati:

1) Domanda di mobilità.

Al Comune di Portogruaro  
Ufficio Personale  
Piazza della Repubblica, n. 1  
30026 Portogruaro

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di categoria C, profilo professionale Amministrativo – Contabile**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
eventuale domicilio o recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla  
procedura:  
Comune \_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.  
A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R.  
n. 445 del 28/12/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o  
uso di atti falsi,

### **DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 e del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito presso l'Istituto : \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
con la votazione di \_\_\_\_\_;
- 2) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso  
\_\_\_\_\_  
a decorrere dal \_\_\_\_\_;

3) di essere inquadrato nella categoria, posizione economica \_\_\_\_\_ , profilo professionale \_\_\_\_\_ a decorrere dal \_\_\_\_\_, presso il seguente Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_,

4) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

5) di non avere in corso procedimenti disciplinari;

6) di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

7) di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

8) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/03.

Data,

Firma

Allega alla domanda:

- curriculum formativo-professionale, debitamente firmato;

-nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;

-attestazione da parte dell'Ente di appartenenza di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs 165/2001 sottoposte a regime di limitazioni assunzionali ;

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.