

# AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERAIO QUALIFICATO (cat. B) AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 – RIAPERTURA DEI TERMINI

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE DIRETTORE GENERALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

Visto che questa Amministrazione ha rispettato il patto di stabilità per l'anno 2011;

## RENDE NOTO

### Articolo 1 - Individuazione dei posti

- Con delibera di Giunta Comunale n. 178 del 24.06.2011 ad oggetto “**“Piano occupazionale 2011 – 2012 – 2013. Atto di indirizzo per assunzione personale tramite bandi di mobilità esterna”**”, successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 28.07.2011 è stata modificata la dotazione organica del personale ed al piano occupazionale 2011 ed integrata con atto n. 218 del 23.08.2011, questa Amministrazione intende procedere, tramite procedura di mobilità esterna, alla copertura di un posto, resosi vacante, di **Operaio qualificato (Cat. B)**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

### Art. 2 - Normativa della mobilità

1. Si applicano le seguenti disposizioni:

- il C.C.N.L. del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali;
- il D. Lgs. 165/2001;
- Il regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi .

### Art. 3 - Requisiti per l'ammissione alla mobilità

Requisito di partecipazione è:

- essere dipendente a tempo indeterminato alla data della pubblicazione all'albo comunale di un ente locale nel profilo professionale **Operaio qualificato – cat. B**;
- Non aver riportato condanne penali ovvero patteggiato pene e di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego.
- Non aver subito misure disciplinari nell'ultimo biennio, di non avere procedimenti disciplinari pendenti e/o, comunque, dichiarare le misure adottate nei propri confronti, sempre nell'ultimo biennio e i procedimenti in corso. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza.
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data della pubblicazione dell' avviso all'Albo Pretorio e mantenuti fino all'immissione in servizio presso questo comune.

### Art. 4 - Compilazione della domanda

- La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere compilata in carta semplice e deve essere inserita **in un plico chiuso**.

La stessa va indirizzata a: – **COMUNE DI PONZANO VENETO, UFFICIO PERSONALE- Via G.B. Cicogna - 31050 Ponzano Veneto (TV) -**

La domanda, deve essere redatta secondo lo schema allegato e deve riportare - a pena di esclusione - tutte le indicazioni obbligatorie per legge; essa inoltre, sempre a pena di esclusione, deve essere debitamente sottoscritta.

#### **Art. 5 - Documentazione della domanda**

Alla domanda dovrà essere allegato **curriculum professionale** che consenta di valutare la professionalità maturata dal richiedente e contenente i seguenti elementi informativi e documentali:

- a) servizi prestati presso Enti pubblici ;
- b) amministrazione pubblica dalla quale attualmente dipende, con l'indicazione della data di assunzione e della qualifica attualmente rivestita;
- c) titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data di conseguimento e della votazione finale;
- d) descrizione delle esperienze professionali maggiormente indicative e, comunque, degli elementi professionali connaturati all'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire.

I titoli di cui sopra e ogni altro titolo che il candidato ritiene di dover produrre dovranno essere allegati al *curriculum* in originale o copia autenticata, ovvero, dovranno farne oggetto di dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge.

e) **nulla osta preventivo, da allegare alla domanda di mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.**

I titoli e i documenti di cui sopra possono:

- a) essere autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, o mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.
- b) essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00.

#### **Art. 6 - Presentazione della domanda e sua eventuale regolarizzazione**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i richiedenti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30.11.2011**

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio protocollo del comune, oppure a mezzo di incaricato o spedita a mezzo di spedizioniere. Nel caso di inoltra a mezzo di incaricato o spedizioniere la domanda non sarà presa in considerazione se perverrà oltre il termine suddetto. La domanda, inoltre, potrà essere inviata anche per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine (risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante).

L'Amministrazione, in ogni caso, non assume responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo del Comune.

Le seguenti omissioni o imperfezioni delle domande e/o dei documenti alle stesse allegati saranno ammesse alla regolarizzazione, entro il tassativo termine indicato nella relativa comunicazione:

- a) incompletezza o irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni, da effettuarsi nella domanda.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura:

- a) la domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) l'omissione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, dell'indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;

#### **Art. 7 – Valutazione curricula**

La valutazione dei curricula prodotti sarà operata secondo criteri obiettivi che assicurino la "par condicio" e privilegiando, comunque, gli elementi professionali connaturati all'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire.

La stessa valutazione sarà operata discrezionalmente da apposita commissione composta dal Direttore Generale, dal Capo Dipartimento del Territorio e da un dipendente comunale di qualifica C, anche con funzioni di segretario verbalizzante.

L'amministrazione si riserva la possibilità di approfondire la valutazione della professionalità dei candidati mediante colloquio e/o prove pratiche, mirate a verificare l'attitudine personale al posto da ricoprire e la esperienza maturata.

**Saranno ammessi al colloquio, tuttavia, i soli candidati per i quali sia stato acquisito nulla osta preventivo, da allegare alla domanda di mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.**

In ogni caso la mobilità è, comunque, subordinata all'acquisizione di apposito consenso alla cessione, da parte dell'Amministrazione di provenienza, nel termine indicato nella richiesta che sarà avanzata da questo Ente.

**Art. 8 - Revoca**

L'avviso per la mobilità non impegna comunque l'Amministrazione, che potrà anche non coprire tutti o alcuni dei posti indicati come disponibili.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, e successive modifiche, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

Informazioni sulla procedura selettiva potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Ponzano Veneto  
Tel. 0422/960305 – Fax 0422/960341 - email [info@comuneponzanoveneto.it](mailto:info@comuneponzanoveneto.it)

Il presente Bando è pubblicato sul sito internet [www.comuneponzanoveneto.it](http://www.comuneponzanoveneto.it) sezione bacheca

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle norme contenute nel regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La partecipazione al presente avviso comporta l'accettazione delle norme stabilite dall'avviso stesso.

Ai sensi della legge n. 241/1990 il responsabile del presente procedimento è il Direttore Generale, dr. Carlo Sessa.

Ponzano Veneto, li 11.10.2011

Il Direttore generale  
F.to Dott. Sessa Carlo

Ponzano Veneto, li.....

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA'

### Comune di Ponzano Veneto

Ufficio personale

Via G.B. Cicogna

31050 PONZANO VENETO

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

c.a.p. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ ,

#### CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di Ponzano Veneto mediante procedimento di mobilità esterna e a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Ente \_\_\_\_\_
- di essere inquadrato per la posizione giuridica in categoria \_\_\_\_\_ , con posizione economica \_\_\_\_\_
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso.
- di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando
- di essere in possesso dell'autorizzazione di massima al nulla osta al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione.
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso)

Allega alla presente:

- Curriculum professionale

(data) .....

(firma)

N.B. Non occorre autenticazione della firma.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.