



# COMUNE DI TREVENZUOLO

## PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - c.a.p. 37060  
Tel. 045/7350288-7350018 - fax 045/7350348  
e-mail: [ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)  
pec: [protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it)

Prot. 0004905

ALLEGATO A

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CATEGORIA "D1" CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA CONTABILE - UFFICIO RAGIONERIA**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 12/12/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto: "programma triennale del fabbisogno del personale: 2019-2021";

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Considerato che:

- le assunzioni per mobilità (volontaria) di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 sono subordinate all'esito negativo delle procedure di mobilità di cui gli articoli 34 e 34-bis (mobilità obbligatoria) dello stesso decreto;

- che la "mobilità obbligatoria" di cui gli articoli 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001 ha dato esito negativo, come da nota ricevuta in data 07/06/2019, prot. 4614, da Veneto Lavoro;

In esecuzione della determinazione n. 109 del 17/06/2019, esecutiva ai sensi di legge;

### RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., in servizio a tempo pieno e indeterminato, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato:

- n. 1 Istruttore direttivo Cat. "D1" presso l'Area Contabile - Ufficio Ragioneria

#### 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo pieno e indeterminato appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche del comparto, che abbiano superato il periodo di prova e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica "D1" del Comparto Regioni ed Autonomie Locali (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria);
- essere in possesso del profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (o profilo omogeneo anche se diversamente denominato) ed aver superato il relativo periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza;

non aver in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;

non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda.

## **2) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

**La domanda**, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato al presente avviso, in carta libera, indirizzata al Comune di Trevenzuolo - via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo (VR), potrà essere presentata:

1. a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it) (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale). In tale caso la domanda e gli allegati dovranno essere in formato *PDF firmati digitalmente, pena l'esclusione*;

2. mediante recapito diretto al Servizio Protocollo del Comune di Trevenzuolo;

3. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

**In ogni caso, a pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 8 luglio 2019.**

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso termine.

La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Trevenzuolo ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione (**non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando**).

In caso di invio a mezzo posta, la busta contenente la domanda dovrà riportare la dicitura "domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato cat. D1 tecnico", la medesima dicitura dovrà essere riportata come oggetto in caso di invio mediante PEC.

Nella domanda il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace:

a) nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;

b) l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero l'indirizzo di posta elettronica ordinaria al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso di mobilità;

c) l'Ente con il quale il candidato intrattiene il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e la data di assunzione;

d) l'anzianità di servizio nella categoria giuridica "D1" del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "regioni- enti locali";

e) l'esperienza lavorativa maturata nella categoria e profilo richiesto;

f) il titolo di studio posseduto;

g) non aver in corso e non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;

h) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

i) di aver preso visione e di accettare, in modo pieno ed incondizionato, le disposizioni del presente avviso di mobilità;

f) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità;

g) di possedere l'idoneità fisica all'impiego.

Alla domanda di ammissione dovranno essere obbligatoriamente allegati, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

copia di un documento di identità in corso di validità;

□ dettagliato curriculum formativo-professionale redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.

L'interessato dovrà dichiarare, inoltre, che si impegna a chiedere alla propria Amministrazione, in caso di assunzione, l'attestazione di essere "Pubblica Amministrazione soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi della legge". L'assunzione sarà subordinata al rilascio della citata dichiarazione da parte dell'Amministrazione di provenienza.

**Il nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza non è obbligatorio all'atto di presentazione della domanda, ma costituirà titolo preferenziale, ai fini dell'assunzione, nel caso di parità di punteggio finale (somma valutazione curriculum + punteggio colloquio) nella procedura di selezione.**

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato.

Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi indicati.

### **3) PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA E COLLOQUIO**

Tutte le istanze, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

Per ogni posizione di lavoro messa a selezione, la Commissione di valutazione verrà individuata con apposita determinazione affissa all'Albo Pretorio, preventivamente all'inizio delle selezioni.

Il punteggio attribuibile ad ogni candidato è così suddiviso:

- Curriculum: massimo 10 punti;
- Colloquio: massimo 30 punti.

La valutazione dei curricula verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima del colloquio.

Saranno valutati esclusivamente i titoli espressamente dichiarati sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., e compiutamente descritti nel curriculum.

CURRICULUM (max 10 punti) - I criteri di valutazione sono stabiliti come segue:

- TITOLI DI SERVIZIO (max 8 punti):

- a) punti 0,50 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) di lavoro dipendente a tempo indeterminato con la qualifica oggetto di selezione, con esperienza lavorativa maturata nell'ambito di struttura e/o ufficio di destinazione;
- b) punti 0,25 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) di lavoro dipendente a tempo indeterminato con la medesima qualifica ed esperienza maturata nell'ambito di struttura e/o ufficio diversi da quello di destinazione;
- c) punti 0,10 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) per lavori presso una amministrazione pubblica del comparto che non sia un Comune.

- ESPERIENZE FORMATIVE - TITOLI VARI (max 2 punti):

per le esperienze formative/titoli vari sarà attribuito un punteggio motivato secondo le valutazioni insindacabili della commissione esaminatrice. Non verrà valutato il titolo di studio richiesto per l'ammissione al bando di concorso.

COLLOQUIO (max 30 punti).

Oggetto di colloquio, oltre a tematiche attinenti l'attività propria del profilo professionale richiesto, è accertare la preparazione, la motivazione e l'esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, nonché le possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo delle aree sopra indicate del Comune di Trevenzuolo.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del colloquio, sino ad un massimo di punti 30. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione della prova di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi e il relativo calendario verrà pubblicato entro il giorno **08 agosto 2019** sul sito internet del Comune di Trevenzuolo <http://www.comune.trevenzuolo.vr.it>

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare la data di pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e del calendario con idoneo avviso pubblico.

Il colloquio si svolgerà presso il Municipio di Trevenzuolo - Sala consiliare, Via Roma n. 5 - 37060 Trevenzuolo (VR).

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura.

Non sarà effettuata alcuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento dello stesso.

**La comunicazione della data del colloquio avverrà mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Trevenzuolo, Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di Concorso".** La convocazione si intende avvenuta mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'esito della valutazione del curriculum professionale. La mancata presentazione al colloquio del candidato sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

#### **4) GRADUATORIA**

La Commissione di valutazione formulerà la graduatoria finale secondo le modalità e i criteri sopraindicati. La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Trevenzuolo si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Trevenzuolo, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsì.

#### **5) ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato dovrà presentare, entro il termine di 20 giorni dalla richiesta del Comune di Trevenzuolo, il nulla-osta al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza, con data di trasferimento da concordarsi con le Amministrazioni interessate.

Il Comune di Trevenzuolo si riserva la possibilità di non procedere all'assunzione qualora la proposta di decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Trascorso il termine stabilito sopra indicato senza che venga prodotto il necessario nulla osta alla mobilità, è facoltà di questo Ente ricorrere ad altro candidato risultato idoneo scorrendo la graduatoria.

Qualora il dipendente selezionato fosse titolare di un rapporto di lavoro part-time, il dipendente scelto dovrà acconsentire all'immediata trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. Si specifica, ai sensi del presente avviso, che il passaggio tra amministrazioni sarà possibile solo qualora la prima assunzione del dipendente sia stata fatta a tempo pieno, e la trasformazione a tempo parziale sia intervenuta successivamente all'assunzione.

#### **6) RISERVATEZZA**

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso il Comune Trevenzuolo per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Trevenzuolo a rendere pubblici, mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Trevenzuolo, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi della normativa vigente, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Francesco Modè, responsabile dell'Area Contabile e Personale.

## **7) PARI OPPORTUNITÀ**

L'Amministrazione Comunale di Trevenzuolo garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

## **8) NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate. Si riserva, inoltre, di prorogare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate per la posizione da ricoprire o qualora sopravvenga l'emanazione di successive disposizioni normative.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. La presente procedura non determina diritto al posto, né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

Il presente avviso sarà disponibile sul sito web del Comune di Trevenzuolo e affisso all'albo pretorio comunale on line.

Ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale (Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso).

Per qualsiasi ulteriore informazione, è possibile contattare l'Ufficio Personale del Comune di Trevenzuolo al n. 045/7350288 o scrivere all'indirizzo di posta elettronica: [ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

Il Responsabile del procedimento è Francesco dott. Modè, Responsabile dell'Area Contabile e Personale.

Trevenzuolo, 17/06/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE  
Francesco dott. Modè