



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

Prot. 849 del 06/02/2020

Approvato con determinazione R.G. n. 30 del 06/02/2020

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER L'EVENTUALE COPERTURA DI UN POSTO A PART TIME AL 75% - TEMPO INDETERMINATO CAT.B "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" DA DESTINARE ALL'AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA , TRIBUTI E PERSONALE

In esecuzione della determinazione del 06/02/2020 n. 30 R.G.;

Vista la deliberazione di G. C. n. 92 del 06/12/2019 ad oggetto: "Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2020-2022" che prevede espressamente la sostituzione del personale cessato tramite procedure di mobilità ex art. 30 del D. Lgs n. 165/2001;

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Veronella approvato con deliberazione di G.C. n. 131 del 27.12.2010;

RENDE NOTO

che il Comune di Veronella intende procedere all'assunzione per mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30, commi 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, di UNA UNITÀ DI PERSONALE A PART TIME 75% A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. "B"- Comparto Regioni e Autonomie Locali DA ASSEGNARE ALL'AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI;

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Veronella che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità nel rispetto dei vigenti Contratti Nazionali di Lavoro del Comparto Enti Locali per la posizione economica posseduta. Nel caso di mobilità intercompartimentale si provvederà alla equiparazione del trattamento come da norme vigenti.

2. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

La selezione è riservata esclusivamente ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere assunto con il profilo professionale di:



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

- Esecutore/Amministrativo cat. "B" – del Comparto Regioni e Autonomie locali, o equivalente, in una pubblica amministrazione ed avere superato il relativo periodo di prova.
- b) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente).
- e) avere acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere.

3. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione per la formazione delle graduatorie, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) dati anagrafici;
- b) amministrazione, categoria, profilo professionale e posizione economica di appartenenza;
- c) titoli di studio posseduti;
- d) anzianità, specificando quale sia quella maturata nella categoria giuridica di appartenenza al momento dell'istanza e quale in altra categoria giuridica;
- e) motivazione per cui si chiede il trasferimento;
- f) dichiarazione di non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- g) dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- h) indirizzo presso il quale si intende ricevere eventuali comunicazioni. In caso di omissione le comunicazioni verranno fatte all'indirizzo anagrafico;
- i) l'indicazione che l'istanza è presentata in ossequio al relativo bando emanato dall'ente;
- l) il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ai fini della selezione.

E' fatta riserva al Servizio Personale del Comune di richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle domande presentate.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Un curriculum vitae formativo e professionale dettagliato illustrativo degli altri titoli e requisiti posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione, datato e sottoscritto.
- Documento di identità in corso di validità del candidato sottoscrittore.
- Attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante che lo stesso Ente è soggetto a limitazione delle assunzioni (art. 1 comma 47 L. n. 311/2004)

La domanda di partecipazione verrà esclusa nei seguenti casi:

- **mancata sottoscrizione della stessa da parte del candidato;**
- **mancata presenza al colloquio di selezione;**
- **mancato riscontro, nei tempi assegnati, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.**
- **mancata presenza del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza.**

4. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Veronella;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Veronella, Piazza Marconi n. 45 – 37040 Veronella (VR);
- tramite fax al n. 0442 450631;



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.veronella.vr.it (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di poste elettronica certificata).

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DEL 09/03/2020 PENA LA NON AMMISSIONE.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, del servizio di posta elettronica certificata o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. **Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma non pervenute al Comune entro il termine suddetto.**

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:

- il curriculum vitae formativo e professionale del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo **alle mansioni svolte e agli studi compiuti**.

In particolare: dovranno essere evidenziati gli anni di servizio relativi alla categoria di appartenenza e al profilo professionale all'interno dell'ente/i di provenienza. Tale informazione è necessaria ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio ai sensi di quanto previsto all'art. 6 che segue;

- copia di valido documento di identità del candidato.
- attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante che lo stesso Ente è soggetto a limitazione delle assunzioni (art. 1 comma 47 L. n. 311/2004).
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Sarà effettuata procedura di valutazione delle domande e dei candidati.

Le operazioni relative all'esame delle domande e tutte le altre valutazioni inerenti la selezione, ivi compreso il colloquio, sarà svolto da una commissione giudicatrice composta da:

- Responsabile dell'Area, cui andrà assegnato il dipendente (Presidente);
- Segretario Comunale;
- Un Componente interno dell'ente di categoria almeno pari a quella del posto da coprire.

Sarà redatto apposito verbale delle sedute svolte dalla commissione.

Una volta acquisite le domande, i candidati validamente ammessi alla procedura saranno invitati dalla commissione a sostenere un colloquio che consisterà in un'argomentata discussione del curriculum professionale presentato e in particolare, su approfondimenti tematici attinenti la posizione professionale che si andrà a ricoprire.

Sarà data comunicazione della data e l'orario in cui si terrà il colloquio esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso nel sito internet istituzionale www.comune.veronella.vr.it e non sarà dato alcun altro avviso o comunicazione personale ai candidati.

L'assenza del candidato al colloquio comporterà l'esclusione dello stesso dalla selezione.

Si considerano ammessi al colloquio tutti i candidati a cui non sia pervenuta motivata comunicazione di esclusione dalla selezione.

La valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto di quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. del 131 del 27.12.2010.

A ciascun candidato è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti ripartiti come segue:

- max punti 10 per titoli e curriculum professionale;
- max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Valutazione dei titoli e curricula professionali:

- anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e medesimo profilo professionale richiesti dal presente avviso di mobilità: per ogni anno punti 0,50;



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

- anzianità di servizio in altra categoria o in altro profilo professionale a parità di categoria: per ogni anno punti 0,10;
- possesso di un titolo di studio superiore a quello previsto per il profilo professionale del posto disponibile: esistenza della condizione punti 1;
- curriculum formativo e professionale: valutazione delle attività professionali e degli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da ricoprire: max punti 4 a discrezione della Commissione.

La commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli e dei curricula.

Al termine dell'attività di valutazione dei curricula e dei titoli e sulla base degli esiti del colloquio, verrà formata una graduatoria dei candidati idonei che abbiano ottenuto al colloquio un punteggio non inferiore a 24/30. A ciascun candidato sarà sommato il punteggio relativo ai propri titoli e curriculum (max 10 punti) a quello ottenuto al colloquio (max 30 punti), sino ad un massimo complessivo di 40 punti.

A parità di punteggio ottenuto, precede il candidato più giovane di età.

7. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI VERONELLA

Il primo candidato utilmente collocato in graduatoria sarà quanto prima contattato dall'Amministrazione e sarà invitato, entro breve termine fisso, a prendere servizio presso il Comune di Veronella.

In caso di mancata accettazione, espressa o tacita, del trasferimento da parte del candidato entro il termine che sarà comunicato, il Comune di Veronella si riserva di scorrere la graduatoria chiamando, nell'ordine, gli altri candidati giudicati idonei.

Il termine indicativo previsto per il perfezionamento del trasferimento è il 31/03/2020. Le amministrazioni coinvolte nel trasferimento potranno, di concerto con il dipendente, accordarsi per stabilire un termine diverso.

8. NORME FINALI

Il Comune di Veronella si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente bando saranno raccolti presso il Servizio Personale dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità e, successivamente, per le finalità inerenti all'eventuale instaurazione dei relativi rapporti di lavoro, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Veronella.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

10 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando verrà pubblicato sul sito Web del Comune di Veronella (www.comune.veronella.vr.it), mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente e in apposita sezione dell'home page, nei Comuni limitrofi, nonché reso disponibile presso l'Ufficio Personale al fine di assicurarne la massima diffusione.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al predetto Ufficio, Piazza Marconi 45 – 37040 – Veronella (VR) tel. 0442 450602 – fax 0442450631.



*Comune di Veronella
Provincia di Verona*

Ufficio Ragioneria

Veronella , lì 06/02/2020

*Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)*

*Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it*

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
Damiano Spoletti
documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i.)



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

Modello di domanda.

All'Ufficio Protocollo
Comune di Veronella
Piazza Marconi n. 45
37040 Veronella (VR)

Oggetto: Istanza di mobilità presso il Comune di Veronella.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. (____) il _____ e residente
a _____ prov (____), C.a.p. _____ Via/Piazza
_____ n° _____ Tel. _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di UNA UNITÀ DI PERSONALE A PART TIME AL 75% A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE /AMMINISTRATIVO DI CAT. "B"- Comparto Regioni e Autonomie Locali DA ASSEGNARE **ALL'AREA SEGRETERIA-AFFARI GENERALI** ;

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DICHIARA:

1) di essere attualmente alle dipendenze di ruolo della seguente Pubblica Amministrazione:

_____ con



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

assunzione avvenuta in data _____
con attuale profilo professionale di _____ (uguale o
equivalente a quello del posto da ricoprire) nel settore _____,
categoria professionale _____, posizione economica _____;

2) di aver prestato servizio presso i seguenti Enti della Pubblica Amministrazione, nell'area
funzionale, con il profilo e per i periodi a fianco indicati (oltre all'attuale impiego come già
specificato al punto 1):

Denominazione Ente: _____

Area funzionale: _____

Profilo e Categoria giuridica: _____

Periodo: dal _____ al _____

Denominazione Ente: _____

Area funzionale: _____

Profilo e Categoria giuridica: _____

Periodo: dal _____ al _____

Denominazione Ente: _____

Area funzionale: _____

Profilo e Categoria giuridica: _____

Periodo: dal _____ al _____

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____;

4) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli: _____
_____;



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

5) di accettare tutte le norme contenute nel bando di mobilità e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Veronella (approvato con deliberazione di G.C. 131 del 27.12.2010);

6) di richiedere il trasferimento per la seguente motivazione:

_____;

7) di essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

8) di autorizzare, ai sensi del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, il Comune di Veronella al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ai fini della selezione.

Inoltre dichiara:

- di essere consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale;
- di non essere incorso/a in sanzioni disciplinari negli ultimi 24 mesi (con riferimento alla data del bando);
- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- che le eventuali comunicazioni relative al presente concorso dovranno essere effettuate al seguente indirizzo (se diverso dall'indirizzo anagrafico):

Data

Firma

Allegati :

- a) copia fotostatica di documento di identità in corso di validità (obbligatorio);
- b) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- c) attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante che lo stesso Ente è soggetto a limitazione delle assunzioni (art. 1 comma 47 L. n. 311/2004)



*Comune di Veronella
Provincia di Verona*

Ufficio Ragioneria

*Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)*

*Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it*

d)eventuali ulteriori documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.