



Comune di Torre di Mosto

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Indipendenza, 1 – c.a.p. 30020 - Tel. 0421/324440 – fax 0421/324397

P.I./C.F.: 00617460274 – www.comune.torredimosto.ve.it

Pec: protocollo.comune.torredimosto.ve@pecveneto.it

oo *** oo

Prot. n. 3167

Lì, 10 maggio 2023

AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA

per la copertura di un posto per il profilo professionale di istruttore amministrativo – area istruttori, a tempo pieno ed indeterminato, per il Settore 3 – Servizi alla Persona, mediante mobilità esterna.

E' indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001, di un posto di istruttore amministrativo – area istruttori, a tempo pieno ed indeterminato, per il Settore 3, Servizi alla Persona (Servizi Demografici-Sociali-Culturali-Biblioteca).

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione di cui al presente avviso i dipendenti pubblici che siano in possesso, alla data della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, nel profilo professionale di istruttore dell'area istruttori (ex cat C);
- b) non aver subito provvedimenti disciplinari nel biennio precedente a quello della domanda;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere sottoposto a procedimento penale in corso, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici. L'Amministrazione si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta, alla luce del titolo di reato.
- d) essere in possesso di patente di guida cat. B;
- e) titolo di studio: diploma di scuola media superiore (quinquennale).
- f) possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati potranno inviare apposita domanda, secondo lo schema allegato al presente Avviso (Alleg. num. 1) e debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda il candidato deve allegare, pena esclusione:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, e presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire, pena esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 09/06/2023**, con le seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Torre di Mosto, Piazza Indipendenza n. 1;
- trasmissione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Si specifica che le domande dovranno necessariamente pervenire al Comune entro l'ora e la data di scadenza sopra riportata, pena esclusione ;
- trasmissione di file PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta al seguente indirizzo di PEC: protocollo.comune.torredimosto.ve@pecveneto.it

Le domande pervenute, al protocollo comunale, con qualsiasi mezzo oltre il termine indicato 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.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE:

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, delle richieste di integrazione in merito alle istanze presentate;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data ed all'ora prestabilite;
- omessa presentazione dei documenti indicati al punto 3).

6. AMMISSIONE DOMANDE E SELEZIONE

La selezione sarà svolta secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei concorsi.

7. COLLOQUIO SELETTIVO

I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio con la Commissione di valutazione, volto alla verifica del possesso dei requisiti professionali e alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine in relazione alle esigenze dell'amministrazione, nonché delle motivazioni del trasferimento.

Il colloquio verrà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

La Commissione opererà una valutazione come da Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 04/08/2016.

Espletati i colloqui, la commissione redige la graduatoria finale; in caso di parità di punteggio avrà la precedenza il candidato più giovane.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

8. DATA DEI COLLOQUI

I colloqui si terranno il giorno **12/06/2023 alle ore 11,00** presso la sede municipale.

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza altra comunicazione, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

9. RISERVE

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dalla norma.

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.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del primo candidato idoneo in relazione alla disponibilità finanziaria dell'Ente.

Ogni altra informazione relativa al bando può essere richiesta al responsabile del Servizio allo 0421-324440 int. 4 o all'Ufficio Segreteria-Personale allo 0421-324440 int. 7.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Ue n. 2016/679 e del d. lgs. n. 196 del 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 Torre di Mosto. 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 324440.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sett. III – Servizi alla Persona

F.to Mara Clementi

Allegati:

1) Fac simile domanda di mobilità.

**Al Comune di Torre di Mosto
Ufficio Personale
Piazza Indipendenza n. 1
30020 - TORRE DI MOSTO (VE)**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posti di Istruttore Amministrativo (Area Istruttori).

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 attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____ a decorrere dal _____;
- 2) di essere inquadrato nell'area _____, posizione economica _____, profilo professionale _____ a decorrere dal _____, presso il seguente Servizio/Ufficio _____;
- 3) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 4) di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 5) di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 6) di essere in possesso della patente di guida Cat. B;
- 7) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito presso l'Istituto : _____, il _____, con la
votazione di _____;

Altri titoli: _____

8) di possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni senza prescrizioni limitanti
l'esercizio delle stesse;

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

10) 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 Regolamento Ue n. 2016/679 e del d. lgs. n. 196 del 2003.

Data, _____

Firma

Allega alla domanda:

- curriculum formativo-professionale, datato e firmato;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza.