



SCADENZA: 21.05.2018

COMUNE DI RECOARO TERME **Provincia di Vicenza**

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

In esecuzione del provvedimento della giunta comunale n. 50 dell'11.04.2018, dichiarato immediatamente eseguibile, nel quale è stato autorizzato l'avvio di una procedura ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs.n. 165/2001 di passaggio diretto tra enti di un dipendente in servizio presso altra amministrazione soggetta a limitazioni alle assunzioni

rende noto

è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di due posti di **COLLABORATORE TECNICO (Conduttore Macchine Operatrici Complesse) categoria B3 (B3 – B7) a tempo indeterminato e pieno, da affidare al Settore 3, Servizi Tecnici.**

Il personale in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del d. Lgs n. 165/2001 a tempo indeterminato inquadrato nella categoria B3 e nel profilo professionale sopra indicato potrà presentare apposita domanda in carta semplice entro il giorno **21 MAGGIO 2018**, indirizzata al Comune di Recoaro Terme, Via Roma n. 10 – 36076 RECOARO TERME (VI) direttamente oppure tramite:

- servizio postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (in questo caso farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante);

- indirizzata alla PEC: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it se titolari di indirizzo PEC.

I requisiti e le competenze professionali richiesti per l'attuazione della mobilità volontaria sono i seguenti:

1 REQUISITI:

a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, ex art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta allo stesso regime di limitazioni per le assunzioni e in regola con le prescrizioni stabilite dalla predetta normativa;

b) inquadramento nella categoria B3 (B3 – B7) profilo professionale Collaboratore Tecnico (conduttore macchine operatrici complesse) a tempo pieno e indeterminato, ovvero in profilo sostanzialmente equivalente comunque denominato;

c) superamento del periodo di prova presso l'ente di appartenenza;

d) dichiarazione dell'Ente di provenienza attestante che l'Ente è soggetto a un regime di limitazione di personale a tempo indeterminato, è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, l'Ente rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;

e) non aver riportato sanzioni disciplinari, superiori al richiamo scritto, nei 2 anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità;

f) non essere stato condannato e non avere procedimenti penali in corso;

g) idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere (dichiarazione rilasciata dal medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);

h) patente di guida di Categoria C o superiore.

2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere inderogabilmente presentata entro le ore 12,30 del giorno 21.05.2018, secondo le seguenti modalità:

- direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Recoaro Terme, via Roma n. 10;

- a mezzo raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Recoaro Terme, via Roma n. 10 – 36076 Recoaro Terme (Vi) indicando sulla busta "Avviso mobilità esterna Collaboratore tecnico, cat. B3";

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it (le domande inoltrate tramite PEC saranno prese in considerazione solo se provenienti da soggetti che a loro volta dispongono di posta elettronica certificata – art. 6 d.lgs. n. 82/2005).

L'Ente non assume responsabilità per il mancato recapito, nei termini indicati, delle domande.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre i termini, anche se inviate antecedentemente.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo-professionale da cui risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative in corso ed effettuate, le motivazioni della richiesta di trasferimento;
- b) dichiarazione dell'Ente di provenienza attestante che l'Ente è soggetto a un regime di limitazione di personale a tempo indeterminato, è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, l'Ente rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;
- c) copia della patente di guida cat. C o superiore;
- d) copia di un valido documento di identità;
- e) eventuali altri documenti ritenuti utili al fine della valutazione (es. schede di valutazioni riferite al triennio 2015-2017);
- f) dichiarazione di idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere (rilasciata dal medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- g) autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

3. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE – COLLOQUIO:

La verifica del possesso nei candidati dei requisiti sarà effettuata a cura del servizio del Personale, verifica che si concluderà con l'approvazione da parte del Responsabile del servizio Personale di un elenco di candidati ritenuti ammissibili o non ammissibili.

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale. Data, ora e sede del colloquio saranno comunicati direttamente ai candidati ammessi.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi sarà reso noto sul sito web del comune.

La mancata presentazione al colloquio comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il colloquio, svolto alla presenza di apposita commissione presieduta dal Segretario Generale, sarà finalizzato: all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche per il posto da ricoprire, all'accertamento delle motivazioni al trasferimento.

Il colloquio sarà svolto anche nel caso di ammissione di un solo candidato.

4. SELEZIONE:

La procedura selettiva finalizzata alla scelta del candidato da assumere si concluderà con la formazione di una graduatoria, redatta a seguito dei colloqui individuali, ad insindacabile giudizio da parte della commissione, che avrà a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti così distribuiti: max 20 punti per il colloquio, max 10 punti per il curriculum. Non saranno presi in considerazione i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 21/30.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

5. ASSUNZIONE:

Fermo restando che l'eventuale assunzione è subordinata all'esito della procedura ex art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'assunzione sarà subordinata alla previa verifica dei requisiti previsti e all'ottenimento del nulla osta alla mobilità esterna (ex art. 30, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001) da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei termini indicati dal Comune di Recoaro Terme.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali.

Il candidato assunto sarà esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE:

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, il diritto di non dare corso alla procedura qualora ritenga che nessuno dei candidati soddisfi i requisiti richiesti, o di non procedere alla copertura del posto anche dopo la conclusione della selezione, senza che per i concorrenti insorga pretesa alcuna o diritto.

E' facoltà dell'Amministrazione non dar seguito alla procedura.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Recoaro Terme per le finalità inerenti il presente avviso e raccolti presso gli archivi informatici e/o cartacei del Comune. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale (0445 793302).
Responsabile del procedimento: Dott. Federico Maria Fiorin.

Recoaro Terme, 16.04.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
Dott. Federico Maria Fiorin

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER IL PROFILO DI COLLABORATORE TECNICO, CONDUTTORE M.O.C. - SETTORE 3 – SERVIZI TECNICI – CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

AL COMUNE DI RECOARO TERME

Servizio del Personale

Via Roma, 10

36076 RECOARO TERME (VI)

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____
il _____ Prov. _____ C.F. _____
cittadinanza _____
residente a _____ cap _____ prov. _____
Via _____ n. _____ tel. _____ cell. _____
e-mail _____ PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001, per la copertura di due posti di Collaboratore Tecnico, conduttore M.O.C. Settore 3 – servizi tecnici, cat. B3 (B3 – B7) a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, **dichiara** quanto segue:

(NOTA BENE: LE DICHIARAZIONI NON SELEZIONATE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SARANNO CONSIDERATE COME NON EFFETTUATE E LA DOMANDA NON SARA' VALUTATA IN QUANTO INCOMPLETA):

- a) di essere di stato civile _____ con n.ro _____ figli a carico;
- b) di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno/parziale della seguente amministrazione pubblica _____ (CCNL applicato _____) dal _____ Categoria: _____ Posiz. Econom. _____ Profilo Prof.le: _____ e di essere assegnato alla seguente _____
- AREA/SETTORE _____
- UFFICIO/SERVIZIO _____ e con le seguenti mansioni _____ (descrivere sinteticamente il contenuto principale della propria attività e/o i procedimenti amministrativi assegnati);
- c) di avere superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza;
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto nell'avviso: _____ di durata _____ conseguito in data _____ presso _____ con voto finale _____;
- e) di essere in possesso della patente di guida categoria C, rilasciata in data _____
- f) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso oppure
- g) di avere riportato le seguenti condanne penali (dettagliare _____);
- h) di avere i seguenti procedimenti penali in corso (dettagliare _____);
- i) di non avere procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei 2 anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- j) di non avere procedimenti disciplinari in corso oppure
- k) di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso (dettagliare _____)
- l) di avere l'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto;

m) che il recapito a cui indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità è il seguente:

Tel. _____ cell. _____ e-mail _____ pec _____

- n) l' sottoscritt esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per le finalità di gestione della presente procedura di trasferimento e dell'eventuale rapporto di lavoro.
- o) l' sottoscritt si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità;
- p) dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate allo stesso sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000.

ALLEGA:

- a) fotocopia documento di identità valido datato e sottoscritto;
- b) curriculum formativo – professionale datato e sottoscritto;
- c) dichiarazione dell'Ente di provenienza attestante che l'Ente è soggetto a un regime di limitazione di personale a tempo indeterminato, è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, l'Ente rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;
- d) dichiarazione di idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere (rilasciata dal medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- e) copia della patente di guida categoria C;
- f) altro _____

Data _____

Firma _____