



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

PROVINCIA DI VERONA

Area Economico Finanziaria

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it personale@castelnuovodg.it

TEL 045 6459942

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LVO 165/2001**

PER LA COPERTURA DEL SEGUENTE POSTO

**N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO
CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

DA DESTINARE ALL' AREA TRIBUTI COMMERCIO ED INNOVAZIONE –
UFFICIO PROTOCOLLO INFORMATICO/MESSI NOTIFICATORI

**RISERVATO UNICAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE
DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/1999.**

In attuazione della determinazione n. 207 RG del 13.04.2018 del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Amministrativa, si rende noto che, s'intende provvedere alla copertura del seguente posto attraverso l'istituto della mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.Lvo 30.3.2001, n. 165 e ss.mm. e ii.:

n. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO – CAT. B3 (ex 5^a Q.F.) – con contratto a tempo pieno e indeterminato da inserire nell'Area Tributi Commercio ed Innovazione – Ufficio protocollo informatico/messi notificatori – riservato unicamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999.

Gli interessati, dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lvo 165/2001, sottoposta a vincoli assunzionali, appartenenti alla categoria B3 e alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 e computati nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della stessa legge nell'amministrazione di provenienza, possono presentare domanda, redatta in carta semplice sulla base del facsimile allegato, indirizzata al Comune di Castelnuovo del Garda, Ufficio del Personale - Piazza degli Alpini, 4 – 37014 Castelnuovo del Garda, corredata di **CURRICULUM**, **entro e non oltre le ore 12,30 del giorno MERCOLEDI' 16 MAGGIO 2018.**

La domanda può essere inviata con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda, firmata e scannerizzata all'indirizzo pec del Comune di Castelnuovo del Garda: castelnuovodg@legalmail.it

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata intestata al candidato.

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché pervenga all'ufficio protocollo entro la data suindicata.

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelnuovo d/G entro lo stesso termine.

Le domande devono indicare sulla busta o nell'oggetto dell'e-mail “Domanda di partecipazione alla mobilità volontaria esterna per la copertura del posto di collaboratore professionale cat. B3”.

Per la verifica del termine di presentazione delle domande farà fede la data riportata sul timbro attestante l'avvenuta protocollazione (non farà fede la data del timbro postale).

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabili a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dal mezzo prescelto per la presentazione delle domande stesse.

Dopo la verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, è consentita, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, la richiesta da parte del Responsabile del personale di chiarimenti e/o integrazione della domanda entro 15 gg decorrenti dalla comunicazione, pena la esclusione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti richiesti di seguito devono essere posseduti al momento di scadenza del presente bando:

- a) essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di una Amministrazione soggetta alla normativa in materia di contenimento della spesa di personale al fine di garantire la neutralità della procedura;
- b) essere inquadrato nella categoria B3 (ex 5[^] Q.F.);
- c) di aver conseguito l'impiego tramite la legge 68/1999 e di mantenere a tutt'oggi le percentuali di cui all'art. 1 della Legge 68/1999, ricoprendo quindi un posto quale categoria protetta ex lege 68/1999, computato nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della suddetta legge;
- d) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni richieste (il disabile deve possedere il requisito della vista, un'adeguata capacità di deambulazione, non deve essere non udente, affetto da mutismo o da grave ipoacusia);
- e) aver superato positivamente il periodo di prova;
- f) non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) non avere procedimenti disciplinari in corso nè procedimenti disciplinari con esito favorevole;
- h) non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzioni, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando.

Nella domanda dovrà inoltre essere indicato:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, stato civile, recapito telefonico, codice fiscale;
- b) il possesso del titolo di studio di istruzione secondaria superiore di durata almeno triennale;
- c) possesso della patente di cat. B;
- d) profilo professionale e posizione economica di inquadramento;
- e) l'ente di appartenenza;
- f) eventuali altri servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni;
- g) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura;

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare in originale il curriculum professionale e formativo datato e firmato e copia di un documento di riconoscimento.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione richiesta, saranno valutate da una Commissione, a proprio insindacabile giudizio, la quale si riserverà la facoltà, qualora lo ritenesse necessario, di acquisire ulteriori elementi di giudizio e/o convocare gli interessati per un colloquio. Il colloquio avrà lo scopo di accertare le motivazioni e le attitudini del candidato, approfondendo anche gli aspetti legati all'attività lavorativa, alla formazione professionale ed alle conoscenze tecnico-giuridiche.

Gli elementi oggetto di valutazione saranno quindi:

- il curriculum formativo e professionale che dovrà documentare l'esperienza maturata come da specifici minimi requisiti richiesti;
- l'eventuale colloquio tendente ad accertare le conoscenze sulle materie previste, la professionalità e l'esperienza acquisita in precedenti rapporti lavorativi.

La procedura di mobilità non darà luogo alla formazione di una graduatoria, ma solo all'individuazione del candidato che ha conseguito giudizio positivo per il trasferimento.

Il nulla osta al trasferimento dovrà essere prodotto entro la data che fisserà il Comune di Castelnuovo del Garda; in caso contrario l'Amministrazione attiverà la procedura con altro candidato.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Informativa sulla tutela della privacy ai sensi del D.Lvo 196/2003 e s.m.i: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini del procedimento per il quale sono richiesti ed essi verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei, sia con elaboratori elettronici. I dati potranno essere comunicati ad altri uffici di questo ente, ad altre Pubbliche Amministrazioni ovvero a concessionari di pubblici servizi esclusivamente per ragioni di istruttoria, di controllo e per verifiche successive previste da particolari disposizioni di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato o qualora ne ricorreranno le condizioni per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa (assegnazione personale art. 34-bis D.Lvo 165/2001), di non dar corso alla procedura di mobilità. Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la presente procedura di mobilità e/o indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

E' inoltre facoltà insindacabile di questo Comune non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative dell'Ente o per il mantenimento degli equilibri di bilancio, o per il sopraggiungere di personale da trasferire d'ufficio da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 34-bis D.Lvo 165/2001.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

L'assunzione è subordinata alla verifica del rispetto delle norme in materia di personale vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale assunto verrà avviato a specifico corso di formazione inerente le funzioni di messo notificatore.

Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune di Castelnuovo del Garda: www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio personale del Comune – Tel. 045 6459942– e-mail: personale@castelnuovodg.it.

Castelnuovo del Garda, 16.04.2018

IL RESPONSABILE dell'AREA
ECONOMICO FINANZIARIA ed AMMINISTRATIVA
(F.to Dott.ssa Katia Serpelloni)

All'UFFICIO del PERSONALE
del COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA
Piazza degli Alpini, 4

37014 CASTELNUOVO DEL GARDA

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di collaboratore professionale amministrativo – cat. B3 (ex 5[^] Q.F.) con contratto a tempo pieno, da inserire nell'Area Tributi Commercio ed Innovazione – Ufficio protocollo informatico/messi notificatori.**

__l__ sottoscritt _____

Nato/a a _____ prov. _____ il _____

Residente a _____ prov. _____ cap. _____ in via _____

Codice fiscale _____ stato civile _____

Telefono o cellulare _____ fax _____

e - mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto.

Dichiara sotto la propria responsabilità: **(barrare le caselle in corrispondenza delle voci dichiarate)**

di prestare servizio a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica Amministrazione, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni: _____
settore _____ nel cui organico è inquadrato/a in ruolo con decorrenza dal _____
nella **categoria B3 (ex 5[^] Q.F.)**, posizione economica _____ e nel profilo professionale di _____;

di appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 e di essere computato nella quota di riserva al personale disabile di cui all'art. 3 della Legge 68/1999 presso l'Ente di provenienza;

di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento della mansione richiesta;

di essere in possesso della patente di cat. B;

di aver superato con esito positivo il periodo di prova;

di essere in possesso del titolo di studio _____
conseguito nell'anno _____ presso _____

() (eventuali altri servizi) di aver prestato servizio presso l'Ente pubblico _____
dal _____ al _____
con il profilo di _____;

Eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego:

() di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

() di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari con esito favorevole;
ovvero di avere i seguenti procedimenti penali e/o disciplinari in corso: _____

() di non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

() di essere/non essere in possesso di dichiarazione di disponibilità di massima al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione di provenienza;

() di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Castelnuovo del Garda per le finalità di gestione della selezione e trattati mediante utilizzo di archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della stessa per le medesime finalità;

() di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445 del 28.12.2000 in caso di falsa dichiarazione;

Dichiara inoltre di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Castelnuovo del Garda.

ALLEGA

- **CURRICULUM;**
- Fotocopia del seguente documento di riconoscimento _____
- _____

Allego inoltre:

(barrare solo si allega) dichiarazione di disponibilità di massima al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione di provenienza.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di _____ prov. _____ cap _____
Via _____ n. civico _____
Telefono _____ - e-mail _____
Fax _____

Data _____

Con la sottoscrizione il candidato assume ogni responsabilità civile e penale relativa alle dichiarazioni non cancellate; pertanto sarà cura del candidato cancellare quanto non intenda dichiarare.

(firma leggibile non soggetta ad autentica)