



# COMUNE DI RESANA

Provincia di Treviso

CAP 31023 - CF 81000610261 - Partita IVA 00853780260 - Tel 0423 717311 - Fax 0423 717355

Settore I\\Segreteria - Affari Generali

Prot. n. 13364 del 20.12.2017

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (ART. 30 D.LGS. 165/2001) PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ESECUTORE TECNICO (OPERAIO) CATEGORIA GIURIDICA B (EX 4^ Q.F.) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO**

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dell'accesso e delle procedure concorsuali;

VISTA la deliberazione di giunta n. 72/2017 avente ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018-2020";

In esecuzione della determinazione n. 54 del 20.12.2017;

## SI RENDE NOTO

Che il Comune di Resana intende verificare la possibilità di provvedere mediante ricorso alla mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. alla copertura di **n. 1 posto di esecutore tecnico (operaio) categoria giuridica B a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Servizio tecnico-manutentivo.**

### Art. 1 Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti pubblici (d'ora in poi candidati) con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso altre amministrazioni pubbliche soggette a vincoli assunzionali parificabili a quelli in vigore per gli enti locali, che, alla data di scadenza del presente bando, risultino collocati nella categoria giuridica B con profilo professionale di esecutore tecnico. Inoltre, i candidati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- licenza scuola dell'obbligo
- possesso della patente di guida autovetture
- idoneità psico-fisica rispetto al ruolo da ricoprire
- non aver subito condanne penali, anche non definitive e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere né procedimenti disciplinari in corso né aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente bando;

Donna il 5x1000 al tuo Comune: C.F. 81000610261

- essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento presso il Comune di Resana in caso di esito positivo della procedura di mobilità (senza che ciò comporti alcun impegno al riguardo da parte del Comune di Resana), con l'espressa dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

## **Art. 2 Presentazione delle domande. Termini e modalità.**

La domanda di partecipazione alla mobilità, redatta su carta semplice in conformità al modello qui allegato sub. A) ed indirizzata al Comune di Resana, Ufficio Personale – Via Castellana 2 - 31023 RESANA (TV), dovrà pervenire al Comune di Resana, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo e a pena di non ammissione, entro il termine perentorio del giorno: **31.01.2018 ore 12.30** - in uno dei modi seguenti:

- consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo sito nella sede municipale di Resana Via Castellana 2, durante l'orario di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.30, sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.30).

- spedizione via posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Resana – Via castellana 2 – 31023 RESANA (TV). A tal fine fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante apposto sulla raccomandata.

- per posta elettronica certificata (pec) indicando nell'oggetto le generalità (cognome e nome) del candidato nonché il bando di mobilità per il quale si partecipa, all'indirizzo protocollo.comune.resana.tv@pecveneto.it.

L'Amministrazione del Comune di Resana non si assume alcuna responsabilità in ordine a dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, dovute ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dovute alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o, inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo o, infine, per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà contenere tutte le dichiarazioni previste sul modello all'uopo predisposto, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande, qualora l'interesse pubblico lo richieda.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo (redatto nella forma di autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR N.445/200) attestante il proprio percorso culturale e professionale che illustri in particolare le mansioni svolte e le esperienze lavorative acquisite;

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

- dichiarazione di nulla-osta alla mobilità dell'amministrazione di provenienza.

*Dona il 5x1000 al tuo Comune: C.F. 81000610261*

### **Art. 3 Motivi di esclusione**

Non saranno ammessi alla procedura di mobilità, i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- inoltro della domanda fuori del termine prescritto;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso, di cui all'art. 1;
- mancata produzione di un documento valido d'identità.

### **Art. 4 Commissione esaminatrice - esame delle domande, valutazione titoli e colloquio.**

L'esame delle domande, volto alla verifica dei requisiti richiesti, sarà effettuato da una Commissione all'uopo costituita con determinazione del Responsabile del Servizio composta:

- dal Responsabile del servizio interessato all'assunzione che la presiede;
- da due Membri esperti, che potranno essere anche esterni al Comune.

Le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente dell'Ente di categoria non inferiore alla C.

La selezione avverrà sulla base della valutazione del curriculum e del colloquio che i candidati saranno chiamati a sostenere.

L'analisi dei curricula, da parte della Commissione esaminatrice, sarà volta a valutare:

- le precedenti esperienze lavorative e le mansioni svolte dal candidato in settori/servizi analoghi per competenza a quello relativo al posto da ricoprire;
- eventuali titoli di abilitazione professionale e/o specializzazioni;
- la formazione e i titoli formativi acquisiti in ambito professionale.

La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati, ritenuti maggiormente corrispondenti con la figura professionale ricercata in sede di valutazione del curriculum vitae, attraverso un colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

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

La mancata presenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

### **Art. 5 Formazione e pubblicazione dei risultati della selezione**

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tal scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

All'esito del colloquio, sarà formata una graduatoria finale che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

*Donna il 5x1000 al tuo Comune: C.F. 81000610261*

### **Art. 6 Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio**

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Resana, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi, nonché di rinunciare ai sensi di legge.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

### **Art. 7 Trasferimento al Comune di Resana**

Il trasferimento sarà attuato con provvedimento del Responsabile del Servizio compatibilmente, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Inoltre, l'effettivo trasferimento resta in ogni caso subordinato, a pena di decadenza al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il termine fissato dal Comune di Resana.

Qualora si verificasse una causa ostativa al trasferimento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla chiamata di altro candidato, ovvero di non dare seguito all'assunzione.

### **Art. 8 Norme finali**

Il Comune di Resana si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevino tra i partecipanti le competenze professionali adeguate al profilo professionale da ricoprire. Inoltre, il presente avviso, che ha valore meramente esplorativo, non vincola l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente provvedimento, o comunque non darle corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari dell'Ente e contrattuali applicabili in materia.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti, presso l'ufficio Personale per le finalità di gestione della presente procedura e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune – Via Castellana 2 – 31023 Resana (TV) - tel. 0423 717316

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott.ssa Alessandra Andretta

*Dona il 5x1000 al tuo Comune: C.F. 81000610261*

ALLEGATO A)

Al Comune di Resana

Ufficio Personale

Via Castellana 2

31023 RESANA (TV)

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura esplorativa di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto di ESECUTORE TECNICO (OPERAIO) CATEGORIA GIURIDICA B (ex 4<sup>a</sup> q.f.) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_;

· nr. di telefono: \_\_\_\_\_;

· nr. di cellulare: \_\_\_\_\_;

· indirizzo e-mail (\*): \_\_\_\_\_;

· indirizzo pec (\*): \_\_\_\_\_;

(\*) presso la quale potranno essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità.

Indicare eventuale recapito solo se diverso dalla residenza sopra indicata:

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità in oggetto indicata, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

#### DICHIARA

di essere:

( ) cittadino italiano;

( ) cittadino del seguente stato dell'Unione Europea: \_\_\_\_\_;

( ) cittadino del seguente Paese non appartenente all'Unione Europea: \_\_\_\_\_;

e di godere dei diritti civili e politici;

di non aver subito condanne penali per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni;

di non avere procedimenti disciplinari in corso, nè aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso;

di possedere la licenza della scuola dell'obbligo conseguita in data \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Per coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero, equivalente al titolo di studio italiano, allegare alla domanda di partecipazione alla selezione copia del decreto di equipollenza.

di aver maturato esperienza professionale specifica, così come specificato dettagliatamente, anche per quanto riguarda l'indicazione dei relativi riferimenti temporali, nel curriculum vitae allegato alla presente domanda, come parte integrante e sostanziale;

di possedere la patente di guida \_\_\_\_\_ rilasciata

da \_\_\_\_\_

di essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Amministrazione

Pubblica: \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_

Cat. \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

**Dichiara inoltre:**

- di aver visionato ed accettato le clausole dell'avviso di mobilità in oggetto indicato e di accettare, altresì, incondizionatamente tutte le norme alle quali lo stesso fa rinvio.

- di essere informato delle tipologie di trattamento dei dati personali effettuate dall'ente e di essere a conoscenza dei diritti che spettano in ordine ai dati stessi, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30.06.2003.

- di impegnarsi a far conoscere le successive eventuali variazioni della residenza ovvero del domicilio per iscritto.

Di allegare:

- curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto dal/dalla candidato/a;
- fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, allegare copia del decreto di equipollenza/equiparazione.

- Nulla osta alla mobilità dell'Ente di provenienza.

Data, \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali".**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali" il Comune di Resana garantisce l'assoluto rispetto delle norme per quanto riguarda l'utilizzazione dei dati personali e di quelli sensibili, acquisiti, anche verbalmente, nei propri archivi in occasione delle attività istituzionali.

Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si informa che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze pertinenti all'attività del Comune e per l'adempimento degli obblighi legali e istituzionali dalle stesse derivanti e sono trattati in forma scritta e/o su supporto cartaceo, magnetico, in formato elettronico o in via telematica;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto e richiesto dagli obblighi legali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Resana a dar corso ai dovuti rapporti istituzionali;
- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità di legge o di Regolamento.
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato codice ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge.
- Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Resana nella persona della dott.ssa Andretta Alessandra Responsabile del Servizio Personale, domiciliata per la carica presso il Comune di Resana, Via Castellana 2 – 31023 RESANA (TV).



# COMUNE DI RESANA

Provincia di Treviso

-----  
C.F. 81000610261 - Partita I.V.A. 00853780260  
Via Castellana 2 - 31023 (TV) - Tel 0423 717311 - Fax 0423 717355

Protocollo N. 13366..... All. N. ....

Li, 20.12.2017

Risposta al foglio N. ....

del .....

Oggetto: **Pubblicazione avviso mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto di esecutore tecnico (operaio) categoria giuridica B (ex 4<sup>a</sup> q.f.) a tempo pieno e indeterminato da assegnare al servizio tecnico manutentivo.**

**Spett.le Comune**

Si trasmette, per la pubblicazione al rispettivo Albo Pretorio, fino al giorno 31.01.2018, copia dell'avviso pubblico di mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto di esecutore tecnico (operaio) categoria giuridica B (ex 4<sup>a</sup> q.f.) a tempo pieno e indeterminato da assegnare al servizio tecnico manutentivo del Comune di Resana.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Dott.ssa Alessandra Andretta

*Dona il 5x1000 al tuo Comune: C.F. 81000610261*