



## **CITTÀ DI LENDINARA**

*Provincia di Rovigo*

Area Amministrativa - 1° Settore / 1° e 2° Servizio

SEGRETERIA GENERALE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Piazza Risorgimento n. 1 - c.a.p. 45026 C.F. 82000490290 - P. I. 00198440299

Tel. 0425.605.630 - Fax 0425.605.636 -

Email: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Visto l'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la delibera di Giunta Comunale nr. 274 del 30 novembre 2017, di approvazione delle modifiche alla Dotazione organica dell'Ente, alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2017-2019 e al relativo Piano occupazionale anni 2017, 2018 e 2019;

Vista la delibera di Giunta Comunale nr. 5 del 16 gennaio 2018 di autorizzazione all'avvio alla procedura di reclutamento di personale per la copertura di n. 1 posto vacante di Cat. B, di profilo professionale di "Esecutore-Messo comunale", da destinare al Servizio di Segreteria Generale, mediante l'attivazione delle procedure di mobilità tra enti sottoposti ai vincoli assunzionali, di cui al comma 1, dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione R.G. n. 105 del 19.01.2018;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento con mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di un posto a tempo pieno, con il profilo di:

### **ESECUTORE AMMINISTRATIVO - MESSO COMUNALE - cat. B -**

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo di un ente locale o di un'altra amministrazione pubblica, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, soggetta a limitazioni alle assunzioni;
- b) essere dipendente con contratto a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di esecutore e con categoria B del vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali;
- c) non aver riportato condanne per un reato con interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;
- e) essere fisicamente idoneo alla mansione;
- f) non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento;
- g) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- h) essere in possesso di patente di guida per la conduzione di autoveicoli di cat. B o superiore;

I dipendenti interessati in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare motivata domanda, datata, sottoscritta e redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, che dovrà pervenire perentoriamente a pena di esclusione **ENTRO E NON OLTRE LE ORE**

**12.00 DEL 20 FEBBRAIO 2018** all'Ufficio Protocollo del Comune di Lendinara (RO), all'attenzione del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Lendinara, Piazza Risorgimento n. 1, 45026 - Lendinara (RO), mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio Protocollo del Comune di Lendinara;
- raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere valutata dall'interessato/a in quanto se perverrà oltre le ore 12.00 del giorno di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà considerata valida);
- telefax al n° 0425.600977, allegando fotocopia documento di identità in corso di validità e previo accertamento a cura del candidato dell'arrivo integrale e leggibile dell'istanza (va contattato l'ufficio Protocollo al n. 0425.605605 per sincerarsi della avvenuta corretta ricezione);
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [segreteria@pec.comune.lendinara.ro.it](mailto:segreteria@pec.comune.lendinara.ro.it) (non si terrà conto delle domande trasmesse tramite posta elettronica ordinaria).

Le domande pervenute prima della pubblicazione del bando e dopo il termine di scadenza non verranno tenute in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito o da mancata o tardiva comunicazione di cambio indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegato a pena di esclusione:

- curriculum vitae debitamente sottoscritto in calce, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione effettuata, l'elencazione dettagliata del servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- fotocopia di documento di identità e/o riconoscimento, in corso di validità;
- nulla-osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, soggetta a vincoli in materia di spesa di personale ed in regola con le prescrizioni di finanza pubblica, con specificazione della tempistica prevista per la cessione del contratto di lavoro.

L'esame delle domande al fine di valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso sarà effettuata dall'ufficio Gestione Giuridica del Personale, che predisporrà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio. Questi saranno successivamente invitati al colloquio individuale, da parte di una Commissione esaminatrice formata da un Presidente e da due membri esperti.

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per la valutazione dei titoli dedotti dal curriculum e di 30 punti per la valutazione del colloquio. Per essere ammessi al colloquio il candidato dovrà ottenere il punteggio minimo di 21/30 e per superare quest'ultimo il candidato dovrà ottenere il punteggio minimo di 21/30. Al termine della selezione la Commissione formulerà una lista di idonei a ricoprire il posto, attribuendo un punteggio ai candidati quale media aritmetica tra il punteggio attribuito al curriculum ed il punteggio attribuito al colloquio.

La selezione avverrà per titoli e colloquio, sulla base dei seguenti criteri:

- esperienze lavorative presso altre pubbliche amministrazioni con preferenza presso enti locali ed in riferimento allo svolgimento dell'attività attinente al posto da ricoprire (esecutore-messo comunale);
- titoli di studio;
- formazione: corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento con specifica preferenza in materia di notificazioni.

Il colloquio è teso ad approfondire le conoscenze e competenze professionali possedute nell'ambito dell'ente locale, l'attitudine allo svolgimento della mansione di messo comunale e gli aspetti motivazionali dei candidati.

Il colloquio si svolgerà in data e luogo che sarà comunicato via e-mail ai candidati con sufficiente anticipo. Di tale colloquio sarà dato avviso nel sito web del Comune di Lendinara. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia nella decisione finale di procedere o meno alla mobilità, anche dopo la formazione dell'elenco degli idonei, nonché di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Il presente avviso che deve intendersi a tutti gli effetti esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare prima dell'assunzione il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere il concreto trasferimento del dipendente, nonché eventuali soluzioni organizzative interne. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati idonei, secondo la lista formulata, nel caso di rinuncia del candidato.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001 "*Norme generali sull'ordinamento de/lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

I dati personali raccolti nel corso della presente selezione saranno trattati ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs n. 196/2003 esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro. Il candidato che partecipa alla selezione autorizza l'Amministrazione al trattamento dei propri dati.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e s.m.i. si comunica che Responsabile del Procedimento è il dott. Buson Dante, funzionario competente preposto all'adozione del provvedimento finale.

Per prendere visione degli atti e chiedere chiarimenti gli interessati possono contattare l'ufficio Personale tel. n. 0425.605614, nei giorni di martedì e mercoledì dalle ore 08:45 alle 11:15 e nel giorno di giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE  
f.to Dott. Buson Dante

**Alla Responsabile del Servizio  
Gestione Giuridica del Personale  
Comune di Lendinara  
Piazza Risorgimento n. 1  
45026 - LENDINARA (RO)**

Il/la sottoscritto/a .....con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di un posto di **Esecutore amministrativo – Messo Comunale - cat. B**

**CHIEDE**

di essere trasferito presso codesto Ente, per la copertura del posto summenzionato, tramite mobilità esterna art. 30 del D.Lgs 165/2001.

A tal fine sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA:**

- di essere nato/a il ..... a ..... (provincia .....);
- di essere residente a ..... (provincia .....) cap..... in via ..... n. ...., tel. .... cellulare: .....; indirizzo e-mail presso il quale ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione: .....
- di essere dipendente di una Amministrazione Pubblica, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, soggetta a limitazioni delle assunzioni;
- di essere dipendente con contratto a tempo pieno ed indeterminato, a far data dal ..... presso l'Ente ..... con profilo professionale di ....., categoria ....., posizione economica ..... del vigente CCNL Regioni-Autonomie Locali,
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: ..... conseguito in data ..... presso ....., votazione conseguita .....
- di non aver riportato condanne per un reato con interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare: .....

- di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso, (in caso contrario specificare.....);
- di essere fisicamente idoneo alla mansione;
- di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- di essere in possesso di patente di guida per la conduzione di autoveicoli di cat. B o superiore, come di seguito indicato: patente cat. ... n° ..... rilasciata il .....da.....;
- di autorizzare il Comune di Lendinara, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 al trattamento dei dati personali, per tutti gli atti necessari all'espletamento dell'avviso di cui trattasi, consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- di aver preso visione di ogni clausola dell'avviso di selezione e di accettarlo incondizionatamente.

**ALLEGA** alla presente (**a pena di esclusione**):

- curriculum vitae debitamente sottoscritto,
- fotocopia documento di identità e/o di riconoscimento in corso di validità;
- nulla-osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

Data .....

Firma del candidato .....