



# **COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona**

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Prot. N.: 05202

Sanguinetto, 8 Giugno 2010

## **AVVISO DI MOBILITA' PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C – POSIZIONE GIURIDICA C.1**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO**

**VISTA** la deliberazione G.C. n. 51 del 14.04.2010, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, relativa all'approvazione del piano delle assunzioni per l'anno 2010 ed alla definizione delle linee guida per la mobilità volontaria;

**VISTO** l'art. 30, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009, relativo al passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

**VISTO** il Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale dell'Ente;

**VISTO** il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare l'art. 129, relativo alla mobilità esterna;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Sanguinetto intende valutare domande di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione giuridica C.1, presso il Settore IV Vigilanza con le seguenti mansioni:

- Attività amministrativa presso il servizio Protocollo
- Attività amministrativa presso il servizio Polizia Locale
- Messo notificatore

### **ART. 1 – REQUISITI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che al momento di presentazione della domanda:

- sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni;
- sono inquadrati nella categoria di accesso C.1 del comparto Regioni - Autonomie Locali;
- sono in possesso del diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado;
- non sono incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi 24 mesi precedenti la pubblicazione del presente avviso di mobilità;



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

- non hanno subito condanne penali e non hanno procedimenti penali pendenti;

**La mancanza dei requisiti sopra elencati determina l'esclusione dalla selezione.**

### ART. 2 – CONTENUTO, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente firmata, **pena l'esclusione**, dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Sanguinetto, Via Interno Castello, n. 2 – 37058 Sanguinetto (VR).

In caso di invio a mezzo posta, la busta contenente la domanda dovrà riportare la dicitura: *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo presso il Settore IV Vigilanza”*.

**Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12.00 del giorno Mercoledì 30 Giugno 2010.**

Non saranno ammesse le domande pervenute al protocollo dell'Ente oltre il termine sopra indicato (indipendentemente dalla data di spedizione), né le domande che non siano firmate in calce dal candidato.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono dichiarare:

1. Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, se diverso dalla residenza, ed indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, numero di telefono, indirizzo e-mail;
2. Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
3. Categoria di inquadramento, posizione economica e profilo professionale;
4. Titolo di studio posseduto, con indicazione di data ed istituto presso il quale è stato conseguito e valutazione ottenuta;
5. Familiari a carico, con indicazione della percentuale di carico;
6. Eventuali sanzioni/procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi, o dichiarazione di assenza dei medesimi.

**Alla domanda dovrà essere allegato e debitamente firmato il curriculum formativo e professionale con indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei corsi di formazione svolti, delle esperienze lavorative effettuate, nonché di ogni altra informazione che si ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta.**

**Alla domanda dovrà essere altresì allegata copia del documento di identità in corso di validità.**

Il presente avviso è conforme alle disposizioni dell'art. 35 comma 3 lett. c) e 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, in particolare artt. 27 e 31 comma 1, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.05.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

nelle Amministrazioni Pubbliche” (in particolare Capo IV “Politiche di reclutamento e gestione del personale”, comma 2 lett. b).

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all’attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”).

Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del Settore Economico - Finanziario - Amministrativo, dott. Nicola Tomezzoli.

### ART. 3 – AMMISSIBILITA’ DELLE DOMANDE E MODALITA’ DI SELEZIONE

Ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall’Ufficio Personale, il quale in sede di istruttoria potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni se necessarie.

**In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità esterna prive di firma e/o mancanti della copia del documento di identità.**

Qualora i candidati non provvedessero al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall’ufficio, alla richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate, saranno esclusi dalla procedura di mobilità.

La selezione sarà effettuata attraverso una valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio finalizzato ad accertare l’idoneità e la preparazione del candidato alle funzioni richieste, nelle materie sottoriportate, con apposita commissione giudicatrice nominata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per le selezioni pubbliche.

#### **Materie oggetto del colloquio:**

Conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti alla professionalità richiesta per il posto da coprire (ordinamento degli Enti Locali, servizio archivio e protocollo: elementi di archivistica e gestione del protocollo informatico – D.P.R. n. 444 e 445 del 28.12.2000 ss.mm.ii.; nozioni in materia di commercio su aree pubbliche) e conoscenze informatiche di base, nonché principali applicativi informatici (Word, Excel, posta elettronica certificata, firma digitale, Internet Explorer).

#### **Elementi oggetto di valutazione:**

1. Preparazione nelle materie del colloquio indicate: **max punti 8**
2. Maggior punteggio conseguito nel diploma quinquennale: **max punti 4**
3. Possesso del profilo professionale maggiormente aderente al profilo professionale richiesto (Istruttore Amministrativo: **max punti 4**
4. Maggiore incidenza dei carichi di famiglia: **max punti 3**
5. Capacità di utilizzo applicativi informatici Word ed Excel: **max punti 2,5**
6. Inquadramento in un livello economico inferiore (ad es. per minore anzianità di servizio) a quello del profilo da ricollocare, se pure nell’ambito dello stesso inquadramento giuridico, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa per il personale: **max punti 2**



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

7. Buon esito del colloquio finalizzato ad indagare motivazione e disponibilità: **max punti 2**
8. Maggiore contiguità del luogo di residenza del lavoratore interessato alla mobilità: **max punti 2**
9. Curriculum formativo: **max punti 1**
10. Possesso di titoli vari attinenti alla professionalità richiesta: **max punti 1**
11. Data anteriore del protocollo di arrivo della domanda all'Ente: **max punti 0,5**

### **Criteri di attribuzione dei punteggi suindicati:**

1. Preparazione nelle materie indicate: punti da 0 a 10 in base alle valutazioni della Commissione giudicatrice;
2. Maggior punteggio conseguito nel diploma quinquennale:
  - Compreso tra 90/100 e 100/100 **punti 4**
  - Compreso tra 75/100 e 89/100 **punti 3**
  - Compreso tra 65/100 e 74/100 **punti 2**
  - Compreso tra 60/100 e 64/100 **punti 1**
3. Curriculum formativo: **max punti 1** in base alle valutazioni della Commissione giudicatrice
4. Capacità di utilizzo applicativi informatici: **max punti 2,5** in base alle valutazioni della Commissione giudicatrice
5. Possesso di titoli vari attinenti alla professionalità richiesta: **max punti 1** in base alle valutazioni della Commissione giudicatrice
6. Profilo professionale:
  - Istruttore Amministrativo **punti 4**
  - Istruttore Tecnico Amministrativo **punti 2**
  - Altri profili **punti 0**
7. Inquadramento nel livello economico:
  - C.1 **punti 2**
  - C.2 **punti 1,5**
  - C.3 **punti 1**
  - C.4 **punti 0,5**
  - C.5 **punti 0**
8. Incidenza carichi di famiglia: **1,5 punti** per ogni familiare a carico del candidato nella misura del 100%, ovvero **0,75 punti** per ogni familiare a carico del candidato nella misura del 50%;
9. Contiguità luogo di residenza:
  - Entro 15 Km: **punti 2**
  - Tra 15 e 30 Km: **punti 1**
  - Oltre 30 Km: **punti 0**
10. Data di protocollo di arrivo della domanda:
  - Prima domanda pervenuta: **punti 0,5**
  - Seconda domanda pervenuta: **punti 0,25**
  - Terza domanda pervenuta: **punti 0,10**
  - Quarta domanda pervenuta: **punti 0,05**
  - Domande pervenute successivamente: **punti 0**



## **COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona**

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

**Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito un punteggio di almeno 24/30.**

**A parità di punteggio, si considera idoneo il candidato/concorrente più giovane.**

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, almeno cinque giorni prima della data stabilita per lo svolgimento dello stesso.

**I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio saranno esclusi dalla procedura di mobilità.**

### **ART. 4 – PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione Giudicatrice.

**Il trasferimento del vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, il quale dovrà pervenire al Comune di Sanguinetto entro il termine perentorio che sarà dallo stesso indicato, pena la decadenza dell'idoneità alla selezione.**

**In caso di mancata accettazione da parte del candidato vincitore o di mancato rilascio del nulla-osta nei tempi prescritti dall'Ente di appartenenza, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.**

Il Comune di Sanguinetto si riserva la facoltà di modificare, prorogare od, eventualmente, revocare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, per ragioni di prevalente interesse pubblico.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 06.07.1995 e del D. Lgs. n. 165/2001, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità di servizio già maturata.

**Si avvisa che è in corso la procedura di verifica di eventuale personale, in possesso del profilo richiesto, iscritto nell'elenco del personale in disponibilità di cui all'art. 34 del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e che l'eventuale esito positivo della stessa potrà comportare l'annullamento della presente procedura di mobilità volontaria.**

Copia del presente avviso è scaricabile dal sito internet all'indirizzo [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) nella sezione Ufficio Ragioneria – bandi di gara ed avvisi vari.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Sanguinetto:  
Tel. 0442/81066 E-mail: [personale@comune.sanguinetto.vr.it](mailto:personale@comune.sanguinetto.vr.it).

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

(f.to dott. Nicola Tomezzoli)

All'Ufficio del Personale  
del Comune di

**37058 SANGUINETTO (VR)**

**OGGETTO: Domanda di trasferimento per mobilità volontaria.**

Il/la sottoscritto/a ....., nato/a a .....  
il....., residente a ....., in Via ....., n.....,  
cap....., domiciliato a (se il domicilio è diverso dalla residenza).....  
codice fiscale ....., in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo  
grado di..... conseguito in  
data..... presso l'Istituto ..... con punteggio  
.....,

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione finalizzata al trasferimento presso codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per il posto di **Istruttore Amministrativo servizio Protocollo/servizio Polizia Locale/Messo notificatore** presso il Settore IV Vigilanza, come da avviso di mobilità esterna prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.  
A tale scopo, sotto la sua personale responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000,

**DICHIARA**

1.  di prestare servizio, a tempo pieno ed indeterminato, presso la seguente Pubblica Amministrazione  
..... a far data dal ..... ;
2.  di essere inquadrato/a nella categoria giuridica ..... posizione economica ....., con profilo  
professionale .....
3.  di motivare la presente domanda di trasferimento per: .....  
.....  
..... ;
4.  di non avere familiari a carico
5.  di avere i seguenti familiari a carico (indicare tipo di familiare, es. coniuge, figlio/a, ...e percentuale di carico):  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....

6.  di essere in possesso dei seguenti titoli, allegati alla domanda, oltre al curriculum formativo:
- .....
  - .....
  - .....
7.  di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi 24 mesi e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 8.a  di avere subito sanzioni disciplinari;
8.  di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 9.a  di avere subito condanne penali.

**ALLEGA**

- a)  curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- b)  copia di eventuali titoli posseduti oltre al C.V.
- c)  copia di documento di identità in corso di validità.

*Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:*

*Comune di ..... (Prov. di .....)*

*Via ..... n. ...., Cap. .... Tel. ....*

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti su semplice richiesta dell'Ente.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Data** .....

**Firma autografa non autenticata**

.....