



**Scadenza ore 12:00
del 19/03/2018**

COMUNE DI MARCON
CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

Protocollo n. 3402

Marcon, 12.02.2018

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE ECONOMICO- FINANZIARIE E RISORSE UMANE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

In esecuzione della propria determinazione n. 50 del 02.02.2018;

RENDE NOTO

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

Collaboratore Servizi Amministrativi – con funzioni di MESSO COMUNALE - cat. B, pos. giuridica B3 - (ex V[^] q.f.)

REQUISITI

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 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 165/2001;
- b) essere dipendente con contratto a tempo pieno ed indeterminato e con profilo professionale di "Collaboratore Servizi Amministrativi", categoria B, posizione giuridica B3 (ex V[^] q.f.) del vigente CCNL Regioni-Autonomie Locali o dipendente di altra pubblica amministrazione di analoga qualifica e profilo professionale;
- 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;

TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

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 19/03/2018** all'ufficio Protocollo del Comune di Marcon indirizzata al Servizio Personale del Comune di Marcon, Piazza Municipio, 20 – 30030 Marcon (VE) mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio Protocollo del Comune di Marcon, nell'orario di apertura al pubblico (lunedì 09:00-12:00, martedì 09:00-12:00, mercoledì 09:00-12:00, giovedì 15:00-17:00, venerdì 09:00-12:00);
- raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere valutata dall'interessato in quanto se perverrà oltre le ore 12.00 del giorno di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà considerata valida);

- telefax al n° 041 4567143 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. 041 5997209 per sincerarsi della avvenuta corretta ricezione);
- posta elettronica certificata: protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it

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 debitamente firmato. Questo dovrà, nella parte professionale, riportare indicazioni dettagliate su ciascuna esperienza lavorativa ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale nonché i titoli di studio conseguiti e la formazione effettuata.
- fotocopia documento di identità in corso di validità;

SELEZIONE

La prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché degli aspetti motivazionali al trasferimento.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire e dovrà altresì verificare le attitudini del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in una relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà in data e luogo che sarà comunicato via email o pec ai candidati con sufficiente anticipo.

I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ASSUNZIONE

Il presente avviso 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 l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alla verifica di eventuali disponibilità ex art. 34-bis del D.lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che hanno la precedenza.

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 o del mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oltre il termine utile compatibilmente con le esigenze assunzionali del Comune di Marcon.

Viene garantita piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità.

I dati personali raccolti nel corso della presente selezione saranno trattati ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs 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. Loris Vettoretti, 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. 041 5997253 - 221, 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 SETTORE
POLITICHE ECONOMICO- FINANZIARIE
E RISORSE UMANE
Dott. Loris Vettoretti

Firmato digitalmente ex D.Lgs. 82/2005