



# Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

TEL: 0422/800043  
FAX 0422/800066

Via Postumia Centro,77 – 31040 GORGO AL MONTICANO (TV) C.F. 80011430263  
P.I. 01917330266

[www.comune.gorgoalmonticano.tv.it](http://www.comune.gorgoalmonticano.tv.it)

PEC: [comune.gorgoalmonticano.tv@pecveneto.it](mailto:comune.gorgoalmonticano.tv@pecveneto.it)

Prot. n. 5949

Gorgo al Monticano 1 agosto 2022

**Oggetto: Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo, categoria D (art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001).**

## **IL TITOLARE DELLA P.O. N. 2 AREA FINANZIARIA**

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

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 27 ottobre 2021 con cui è stata aggiornata la dotazione organica e la programmazione per l'assunzione di personale ;

Vista la propria determinazione n. 202 del 29.07.2022;

### **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 a tempo pieno ed indeterminato di:

- **n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo categoria D, presso l'Area Tecnica.**

### **1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, aventi i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica D a prescindere dalla posizione economica acquisita, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del Comparto Regioni ed Enti Locali o livello equivalente di cui al DPCM del 26 giugno 2015 – G.U. n. 216 del 17/09/2015. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno il predetto rapporto di lavoro al momento dell'eventuale trasferimento al Comune di Gorgo al Monticano;
- b) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- e) idoneità fisica rispetto al posto da coprire;
- f) possesso della patente di guida di tipo "B".

Questa Amministrazione si riserverà di verificare l'idoneità alla mansione specifica prima del perfezionamento dell'assunzione in base dal D.Lgs. n. 81/2008.

### **2 - REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I dipendenti interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare motivata domanda, redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, datata e sottoscritta.

La domanda **dovrà pervenire perentoriamente, pena l'esclusione**, all'Ufficio Protocollo dell'Ente – Via Postumia Centro 77 - Gorgo al Monticano (TV) mediante una delle seguenti modalità:

- consegna **a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Gorgo al Monticano, nell'orario di apertura al pubblico ;
- **raccomandata** con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro le ore 12.00 del giorno di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- **P.E.C. personale del candidato**, all'indirizzo PEC [comune.gorgoalmonticano.tv@pecveneto.it](mailto:comune.gorgoalmonticano.tv@pecveneto.it) **esclusivamente in formato “.pdf”**. La data di trasmissione e ricezione è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna emesse dalla posta elettronica certificata (PEC). La domanda inviata tramite PEC può essere sottoscritta, alternativamente, con firma digitale oppure con firma autografa apposta sulla domanda successivamente scansionata.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà indicare l'indirizzo e-mail o il numero di fax presso cui effettuare tutte le comunicazioni relative alla presente procedura.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

**a) curriculum professionale e formativo** debitamente sottoscritto dal candidato, illustrativo delle esperienze professionali maturate e della formazione culturale del candidato stesso, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito con riguardo alla posizione funzionale da ricoprire;

**b) fotocopia documento di identità** in corso di validità.

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancata indicazione o al mancato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, anche solo di una delle seguenti irregolarità od omissioni:

- la domanda sia pervenuta oltre il termine fissato dall'avviso;
- l'omessa sottoscrizione della domanda di ammissione;
- la mancata presentazione o la mancata sottoscrizione del curriculum.

### **3 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande dovranno pervenire all'indirizzo indicato nel precedente articolo entro e non oltre il

**termine perentorio del 12 settembre 2022**

Il Comune di Gorgo al Monticano non risponde nel caso la domanda pervenga fuori termine per qualunque causa, anche non imputabile all'interessato (caso fortuito o forza maggiore).

### **4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

L'esame delle domande al fine di valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso sarà effettuata dal Responsabile dell'ufficio risorse umane. Dell'esclusione viene data comunicazione scritta ai candidati, specificandone le motivazioni.

I candidati in possesso dei requisiti minimi, saranno sottoposti a colloquio individuale, da parte di una Commissione esaminatrice formata da un Presidente e da due membri esperti.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione del curriculum con riguardo alle esperienze professionali maturate e alla formazione culturale del candidato idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito in riferimento al posto da ricoprire;

b) valutazione, a seguito del colloquio individuale:

- della professionalità e delle caratteristiche attitudinali richieste in relazione al posto da ricoprire;
- della conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- delle caratteristiche personali e degli aspetti motivazionali del candidato.

I criteri di scelta potranno essere ulteriormente definiti dalla Commissione esaminatrice.

Con la comunicazione di ammissione/non ammissione, che verrà inviata singolarmente a ciascun idoneo via email all'indirizzo di posta elettronica comunicata obbligatoriamente nel curriculum, ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio in cui dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Conclusa la selezione la commissione, formerà un elenco, in ordine decrescente, sulla base della valutazione complessiva (curriculum e colloquio) di ciascun candidato.

L'elenco finale degli idonei sarà pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Gorgo al Monticano.

Qualora nessun candidato, pur avendone i requisiti, evidenzi le conoscenze tecniche e le caratteristiche professionali richieste in relazione al posto da ricoprire, la commissione ne darà atto nel verbale relativo alle operazioni di selezione.

Tutte le scelte e valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente e della Commissione.

## **5 - ASSEGNAZIONE DEL POSTO**

Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato collocato primo nell'ordine di preferenza individuato dalla Commissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine di preferenza di cui sopra, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'ente.

## **6 - PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO**

L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno al Comune di Gorgo al Monticano, cui compete altresì la determinazione della decorrenza del trasferimento.

Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.

In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Regioni e Autonomie locali".

**Nota bene:** il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Gorgo al Monticano risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto. Si avvisano altresì sin d'ora i lavoratori interessati, che il Comune di Gorgo al Monticano garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione (comunque sino a successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Regioni – Enti locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

## **7 - AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI**

**Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare la**

**procedura di selezione, ovvero modificare l'avviso di selezione, con conseguente comunicazione della decisione a tutti i candidati.**

**Si dà atto che è già stata espletata la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 - bis del D.Lgs. 165/2001.**

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria dalla quale attingere per altri posti disponibili presso l'ente, in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo Ente.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 198/2006 e D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva. I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gorgo al Monticano, con sede in Gorgo al Monticano, Via Postumia Centro, 77.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere del Garante per la protezione dei dati personali.

La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito internet istituzionale del Comune di Gorgo al Monticano.

L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al regolamento UE 2016/679 i diritti previsti dagli articoli 15 e ss. dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la richiesta di rettifica o cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali, alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente Avviso è disponibile sul sito internet dell'Ente: [www.comune.gorgoalmonticano.tv.it](http://www.comune.gorgoalmonticano.tv.it) .

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Finanziaria- Servizio Risorse Umane, tel. 0422-800043, al quale è possibile rivolgersi per ogni ulteriore chiarimento o informazione.

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria**

**Giannina Cover**

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate)*

