



# Comune di San Stino di Livenza

Città Metropolitana di Venezia

**AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C**

**SCADENZA: 21 aprile 2017**

## LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30, del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 in data 13.01.2017, esecutiva ai sensi di legge;

Vista la propria determinazione n. 154 del 05.04.2017 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

## RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30, del D.Lgs. 165/2001, per copertura della seguente posizioni di lavoro:

- a) n. 1 istruttore di categoria giuridica C da inquadrare nel profilo di istruttore amministrativo per il Servizio Affari generali;

### 1. REQUISITI GENERALI PER LA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti, a tempo pieno ed indeterminato, delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 sottoposte a regime di limitazioni;
- 2) essere inquadrati da almeno tre anni nella stessa categoria giuridica del Comparto Regioni ed Autonomie locali e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità per la posizione di lavoro per la quale si intende partecipare;
- 3) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- 4) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 5) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 6) essere in possesso di patente di guida cat. B;

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Le domande di partecipazione dovranno essere **corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA** all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di San Stino di Livenza. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.

Ai fini del presente bando **non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di San Stino di Livenza.** Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

## **2. COMPETENZE RICHIESTE PER LA POSIZIONE DI LAVORO**

Funzioni principali:

- attività di front-office;
- ricezione e stesura atti di stato civile;
- ricezione e avvio procedure di anagrafe;

Conoscenze trasversali:

- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000);
- Norme sul procedimento amministrativo;
- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;

Conoscenze tecnico specialistiche richieste:

- Norme in materia di servizi demografici (anagrafe, A.I.R.E., stato civile, statistica, leva ed elettorale);
- Norme sul diritto privato internazionale, in particolare legge 218/1995;
- Posta Elettronica Certificata;

Capacità e comportamenti richiesti:

- disponibilità alla mobilità tra la Delegazione Comunale e il Capoluogo e al front office;
- buona autonomia informatica.

## **3. PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini ed allegati**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata **utilizzando l'allegato schema**, disponibile anche sul sito *internet* del Comune di San Stino di Livenza.

La domanda, debitamente sottoscritta, **pena esclusione**, dovrà essere indirizzata al SERVIZIO PERSONALE, dovrà pervenire entro **il giorno 21.04.2017** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda:
  - a) in formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di San Stino di Livenza: [comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it](mailto:comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it)

- b) oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo PEC del Comune di San Stino di Livenza: [comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it](mailto:comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it).

Sono ammesse esclusivamente le domande provenienti da caselle di posta elettronica certificata;

2. consegna diretta all'Ufficio Protocollo sito in Piazza Aldo Moro 1 – 30029 San Stino di Livenza;
3. invio tramite *fax* al n. 0421473954. In questo caso, il candidato dovrà accertarsi telefonicamente, ai numeri 0421473911 e 0421473945, che la domanda sia correttamente pervenuta;
4. a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. da inviare all'Ufficio Protocollo con indicazione sulla busta "avviso mobilità".

Alla domanda dovrà essere allegato **dettagliato curriculum professionale in formato europeo**, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile. La domanda priva di *curriculum vitae* non sarà presa in esame.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali, ai fini del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

**Il termine suddetto è perentorio** e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo. **Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza.** La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa fra quelli previsti. Le domande inviate ad un numero di *fax* diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

**La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda presso l'ufficio protocollo.** L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Non è consentita alcuna regolarizzazione** delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente avviso. Tuttavia, tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

**Alla domanda di partecipazione, il candidato deve allegare, pena esclusione:**

- a) **copia del proprio documento di identità in corso di validità (obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);**
- b) **curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;**
- c) **dichiarazione da parte dell'Ente di appartenenza della disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità.**

#### **4. PROCEDURA DI SELEZIONE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 1 del presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

Per la posizione di lavoro messa a selezione, la commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio, la cui data verrà comunicata tramite avviso pubblicato sul sito *internet* e tramite comunicazione personale.

La valutazione del curriculum verterà sulle esperienze lavorative come istruttore amministrativo, sui titoli di studio posseduti, sulla formazione: corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento con preferenza per quelli relativi alla professionalità del posto da ricoprire.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del *curriculum*, l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso, delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti, di cui 30 per il curriculum e 70 riservati al colloquio. Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.

**L'idoneità alla copertura della posizione** si consegue con una votazione complessiva superiore 70/100.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria in centesimi.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura ed il relativo calendario di convocazione al colloquio verrà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito internet istituzionale.

**Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.**

Il calendario dei colloqui (data, orario e luogo) verrà, inoltre, comunicato ai candidati ammessi, mediante comunicazione personale tramite comunicazione telefonica e/o via posta elettronica o via PEC, se indicata nella domanda di partecipazione.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione o tramite comunicazione personale.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito *internet*.

Il Comune di San Stino di Livenza procederà a richiedere il nulla osta all'Ente di appartenenza del candidato in posizione utile all'assunzione. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta, non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

Il presente avviso:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative successive;
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di San Stino di Livenza.

Per la posizione di cui al presente bando verrà redatta la relativa graduatoria, che potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per ulteriori fabbisogni che si venissero a manifestare.

L'utilizzo della graduatoria, redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati idonei.

In caso di assunzione tramite procedura di mobilità, qualora il dipendente selezionato fosse in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso, all'atto della cessione del contratto verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dal Comune di San Stino di Livenza e indicato nel presente bando.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. È prevista la facoltà di revocare il presente avviso, nel caso di entrata in vigore di norme incompatibili con la conclusione della procedura, per qualunque motivazione.

## 5. INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 dello stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato è informato che il Comune di San Stino di Livenza renderà pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *online* e sul sito *internet* del Comune, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi dell'articolo 29 del richiamato decreto, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è la dott.ssa Stefania Pasquon, Responsabile del Servizio Personale.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet del Comune di San Stino di Livenza, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, all'indirizzo: <http://www.sanstino.it/index.php?area=25&menu=224&page=1011>

San Stino di Livenza, 6 aprile 2017

**La Responsabile del Servizio**  
dott.ssa Stefania Pasquon

*Firma autografa sostituita con  
l'indicazione a stampa del nominativo del  
soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs.  
39/1993 art. 3 c. 2*

Al Comune di S. Stino di Livenza  
Ufficio Personale  
Piazza Aldo Moro 1  
30029 S. Stino di Livenza

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2011 per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – Cat. C**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_  
via, \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
eventuale domicilio o recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura:  
Comune \_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

Di essere ammesso/a partecipare alla procedura sopraindicata.  
A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi,

#### DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 e del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito presso l'Istituto: \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ con la  
votazione di \_\_\_\_\_;
- 2) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso  
\_\_\_\_\_ a  
decorrere dal \_\_\_\_\_;
- 3) di essere inquadrato nella categorie, posizione economica \_\_\_\_\_, profilo professionale  
\_\_\_\_\_ a decorrere dal \_\_\_\_\_, presso il seguente Servizio/Ufficio  
\_\_\_\_\_;
- 4) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del  
presente avviso;
- 5) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 6) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; *(in caso contrario  
specificare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);*
- 7) di essere in possesso della patente di guida Cat. B
- 8) di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di  
mobilità;
- 9) di dare il consenso al trattamento dei proprio dati personali contenuti nella domanda per le finalità  
di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/03

Data,

Firma

---

Allega alla domanda:

- curriculum formativo - professionale, debitamente firmato;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- nulla-osta alla mobilità.