



Dasa-Rägister  
EN ISO 5001:2011  
IEM-1016-01



**CITTA' DI MONTECCHIO MAGGIORE**  
- Provincia di Vicenza -  
36075 via Roma, 5 CF e P. IVA 00163690241  
[montecchiomaggiore.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:montecchiomaggiore.vi@cert.ip-veneto.net)  
[comune@comune.montecchio-maggiore.vi.it](mailto:comune@comune.montecchio-maggiore.vi.it)  
<http://www.comune.montecchio-maggiore.vi.it>



Dasa-Rägister  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1001-05

Settore: **Segreteria Generale e Servizi di staff**

Servizio: **Personale**

Responsabile del procedimento: dott. ssa Emanuela Ghiotto

Tel: **0444-705725** mail: [personale@comune.montecchio-maggiore.vi.it](mailto:personale@comune.montecchio-maggiore.vi.it)

Fax: 0444-694888

Prot. n. 6955

Mobilità 2019 n. 1 Istruttore contratti

Montecchio Maggiore, 27.2.2019

**SCADENZA 15.4.2019**

**OGGETTO: Mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.**

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

Richiamati:

- il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- il vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei servizi, opportunamente integrato con deliberazione G.C. n. 261 del 11.9.2010, immediatamente eseguibile per la disciplina delle modalità di accesso a posti vacanti della dotazione organica mediante mobilità esterna;
- la deliberazione di G.C. n. 260 del 19.12.2018, immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021, nell'ambito del quale è prevista anche la copertura del posto di cui al presente avviso;

## **RENDE NOTO**

che questo Comune intende procedere alla copertura del posto sotto indicato tramite procedura di mobilità esterna riservata esclusivamente ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni sottoposte a regime di limitazione per assunzioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47 della legge n. 311/2004:

**n. 1 posto di Istruttore – area amministrativa cat. C pos. economica 1  
a tempo pieno ed indeterminato  
nell'ambito del Settore Segreteria Generale e Servizi di staff  
Servizio Segreteria-Contratti-C.U.C.**

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCESSO E MODALITA' DI SELEZIONE**

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Adeguata esperienza maturata con il servizio prestato presso altra Pubblica Amministrazione con categoria e profilo corrispondente a quello del presente avviso. Saranno valutati esclusivamente i candidati che negli ultimi cinque anni risultino aver prestato attività con profilo specifico di

Istruttore-area amministrativa nell'ambito di servizi/uffici con funzioni relative a Segreteria e Contratti.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente firmata, dovrà – pena l'esclusione – essere **presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente ovvero spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Montecchio Maggiore, Via Roma n. 5 – 36075 Montecchio Maggiore (VI) oppure inviata con propria PEC all'indirizzo PEC del Comune di Montecchio Maggiore [montecchiomaggiore.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:montecchiomaggiore.vi@cert.ip-veneto.net) entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15.4.2019 (termine perentorio)**. Al fine del rispetto della scadenza **non farà fede** il timbro postale di accettazione e quindi **le domande dovranno pervenire entro il termine sopraindicato**.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente **allegati**:

1. **Curriculum** formativo e professionale, debitamente firmato con l'indicazione del titolo di studio posseduto, delle precedenti esperienze lavorative, specificando l'Ente presso il quale è avvenuta la prestazione del servizio, relativi periodi, categoria giuridica, tipologia di prestazione lavorativa (specificare: tempo pieno o part time - n. ore lavoro settimanali) e profilo professionale di appartenenza
2. **Ogni altra informazione** che si ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta
3. **Parere preventivo favorevole alla mobilità esterna** rilasciato dall'Ente di appartenenza che dovrà altresì contenere la dichiarazione che trattasi di Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47 della legge n. 311/2004
4. Copia di un **documento di identità** in corso di validità.

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti ripartiti come segue:

- **massimo 3 punti per titoli di studio**
- **massimo 7 punti per curriculum professionale così suddivisi:**  
massimo 2 punti per corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale alla conclusione dei quali sia stato sostenuto un esame con votazione: 1 punto per ciascun corso;  
massimo 5 punti per competenze specifiche e curriculum formativo professionale, i cui criteri saranno definiti dalla Commissione.
- **massimo 30 punti per il colloquio** finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali, nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire.

I candidati dovranno riportare al termine del colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 per l'idoneità.

I candidati che presenteranno domanda di partecipazione alla selezione saranno invitati al colloquio, che si terrà presso la Sede Municipale, mediante idoneo avviso pubblicato sul sito web istituzionale.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

## **GRADUATORIA**

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione al termine del colloquio, tra i candidati che hanno ottenuto nello stesso almeno 21/30. A tal fine saranno sommati il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto dall'avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

L'idoneità fisica all'impiego del vincitore sarà accertata dal Medico competente prima dell'immissione in servizio.

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Per quanto attiene alla tutela della privacy si fa integrale rinvio all'*Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.) relativo alla protezione dei dati personali* allegato al presente avviso.

### **INFORMAZIONI SUL PRESENTE AVVISO**

Per informazioni e chiarimenti in merito nonché per ottenere copia integrale del presente avviso, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune tel. 0444/705715 ovvero all'U.R.P. tel. 0444-499575 ovvero consultare il sito <http://www.comune.montecchio-maggiore.vi.it>.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to **dott. COSTANZO BONSANTO**

**AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI  
Via Roma, 5  
36075 MONTECCHIO MAGGIORE (VI)**

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità esterna a n. 1 posto di Istruttore – area amministrativa - categoria C posizione economica 1 a tempo pieno ed indeterminato nell’ambito del Settore Segreteria Generale e Servizi di staff - Servizio Segreteria-Contratti-C.U.C.**

Il/La sottoscritto/a.....nato/a.....il.....

residente in.....Via.....n.....CAP.....

Tel. n. ....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione per mobilità esterna a **n. 1 posto di Istruttore – area amministrativa - categoria C posizione economica 1 a tempo pieno ed indeterminato nell’ambito del Settore Segreteria Generale e Servizi di staff - Servizio Segreteria-Contratti-C.U.C.;**

**DICHIARA**

A.  di essere cittadino/a italiano/a ;  
oppure

di essere ( per i cittadini appartenenti a uno stato della UE) cittadino/a dello stato di.....;

B.  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....  
oppure:

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:  
.....

C. di trovarsi nella seguente condizione nei riguardi degli obblighi militari .....(solo per i maschi);

D. di avere conseguito il seguente titolo di studio:

.....con voto ..... in data.....presso  
..... di.....;

E .di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

F. di non essere stato destituito o dispensato, nè dichiarato decaduto dall’impiego ai sensi dell’art. 127, lettera d) del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato;

G. di avere prestato i seguenti servizi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:

-P.A..... periodo.....

Profilo professionale..... categoria.....

tempo pieno/parziale (n. ore lavoro settimanali).....

-P.A..... periodo.....

Profilo professionale..... categoria..... ..

tempo pieno/parziale (n. ore lavoro settimanali).....

-P.A..... periodo.....

Profilo professionale..... categoria.....

tempo pieno/parziale (n. ore lavoro settimanali).....

**H.** informa, altresì, che necessita, per l'espletamento del colloquio, di ausili o tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap ai sensi della Legge n. 104/92 **(1)**;

**I.** di essere fisicamente idoneo al servizio;

**L.** di eleggere domicilio agli effetti della selezione in .....

Via.....n..... telefono..... riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso **(2)**.

**M.** che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;

**N.** di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Data.....

\_\_\_\_\_  
**(firma autografa non autenticata)**

**(1)** Specificare il tipo di ausilio o tempi necessari (solo se necessario)

**(2)** L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.