



COMUNE DI CIBIANA DI CADORE

Provincia di BELLUNO

Codice fiscale - Partita IVA 00206240251

tel. 0435-74018 fax 0435-74261 e-mail ragioneria.cibiana@valboite.bl.it

Prot. n. 311/2018

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRAMITE IL PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DELLO STESSO COMPARTO (REGIONI - AUTONOMIE LOCALI) PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 10.01.2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Cibiana di Cadore intende procedere, mediante trasferimento per mobilità volontaria tra enti del medesimo comparto (Regioni ed Autonomie Locali), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, alla copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria C - posizione C1.-

Il settore di assegnazione all'interno della struttura organizzativa dell'ente è il settore AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA.

La copertura del posto sopraindicato, a seguito dell'espletamento della presente procedura di mobilità esterna, è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art.34/bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di esperimento.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dipendenti assunti a tempo indeterminato e pieno inquadrati giuridicamente nella stessa categoria giuridica C con il profilo professionale di Istruttore amministrativo, in servizio presso amministrazioni del comparto Regioni - Autonomie locali (sono fatte salve eventuali posizioni economiche superiori acquisite ad persona nell'ambito della stessa categoria), che abbiano i seguenti requisiti:

- a) avere superato il periodo di prova come dipendente di amministrazioni pubbliche;
- b) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, senza prescrizioni o limitazioni, fatta salva la facoltà dell'ente di sottoporre il candidato a visita di idoneità alla mansione prima dell'eventuale trasferimento presso l'ente;
- c) non essere incorsi in procedure disciplinari che si siano concluse con l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'ente di provenienza, senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di Cibiana di Cadore;

Tali requisiti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

PARI OPPORTUNITA'

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 e al lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice in conformità all'allegato A) al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, la residenza;
- b) la pubblica amministrazione presso la quale è dipendente di ruolo, la categoria e la posizione economica,
- d) eventuali sanzioni disciplinari relative all'ultimo quinquennio;
- e) il preciso recapito, compreso quello telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione.

Alla domanda dovrà essere allegato (allegati obbligatori):

1. fotocopia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità.
2. nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza.

Tutta la documentazione prodotta deve essere in carta libera.

La firma del candidato prodotta in calce alla domanda non deve essere autenticata.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa.

L'autenticità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 è garantita mediante sottoscrizione dell'istanza di fronte al dipendente addetto a ricevere la documentazione presso questo Ente oppure mediante allegazione in copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità. Qualora la firma non sia resa di fronte al dipendente addetto a ricevere la documentazione presso questo ente, oppure non sia allegata fotocopia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità, l'istanza si riterrà non ammissibile, e comporterà l'esclusione del concorso. Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva la possibilità di provvedere a controlli a campione.

In caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità, si richiama quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, dovranno essere presentate **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 05/03/2018**, in uno dei seguenti modi:

- consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Cibiana di Cadore, che rilascerà idonea ricevuta,
- inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a "Comune di Cibiana di Cadore – Via Masarié n. 182 – 32040 Cibiana di Cadore (BL),
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata del Comune all'indirizzo cibiana.bl@cert.ip-veneto.net In questo caso la domanda e i documenti allegati dovranno essere firmati digitalmente oppure potranno essere firmati con firma autografa e successivamente scansionati in formato non modificabile e inviati all'indirizzo PEC indicato.

Il Comune non assume nessuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da disguidi postali, da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.

Non saranno ammesse domande presentate, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata.

È onere del candidato assicurare la puntuale presentazione della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

Correlativamente l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure mancata o

tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROGRAMMA D'ESAME E VALUTAZIONE

La selezione avverrà davanti ad apposita Commissione sulla base di un colloquio finalizzato alla valutazione:

- 1) della preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire,
- 2) del grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro,
- 3) delle conoscenze di tecniche di lavoro o delle procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie,
- 4) delle capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere,
- 5) del possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire, nonché
- 6) della soluzione di casistiche attinenti al posto;

I voti saranno espressi in trentesimi. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il colloquio avrà luogo il giorno **07/03/2018 alle ore 15,00** presso la sede municipale, in luogo aperto al pubblico.

Nessun'altra comunicazione per la presentazione al colloquio verrà fatta ai candidati che, salvo diverso personale avviso, dovranno intendersi tacitamente ammessi alla selezione. La mancata presentazione degli aspiranti nell'ora e nel luogo indicati, comporta l'esclusione dalla selezione.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o di altro documento con fotografia, rilasciato da una Pubblica Autorità. Gli esiti del colloquio verranno pubblicati all'albo pretorio on line del Comune nel giorno che sarà verbalmente comunicato ai candidati presenti, stabilito dalla commissione in relazione al numero dei partecipanti. Gli stessi potranno avere diretta informazione presso gli uffici amministrativi.

GRADUATORIA DELLA SELEZIONE – INIZIO DEL SERVIZIO

La graduatoria di merito è formata dalla commissione giudicatrice secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito da ciascun concorrente.

La graduatoria verrà pubblicata mediante affissione all'albo pretorio on line del Comune. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

I verbali sono sottoposti ad approvazione con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo. Il candidato classificatosi primo in graduatoria sarà dichiarato vincitore e sarà trasferito presso il Comune di Cibiana di Cadore nel termine che verrà comunicato, previo consenso formale dell'Amministrazione di appartenenza.

L'effettivo trasferimento in servizio da parte del vincitore è subordinato alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle disposizioni di legge vigenti al momento del trasferimento medesimo.

INFORMATIVA PER LA TUTELA E LA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente nel rispetto della citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente e, in particolare, per l'espletamento della presente selezione nonché dei successivi adempimenti.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio della selezione, un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente bando. Il presente bando costituisce lex specialis per la selezione; pertanto la partecipazione alla stessa comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni contenute nel bando medesimo.

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché lo statuto e i regolamenti in materia vigenti presso l'ente.

Dopo l'espletamento della selezione il trasferimento avrà luogo solo qualora consentito dalle norme allora vigenti.

Copia integrale del presente bando comprensivo del fac-simile della domanda è disponibile sul sito <http://www.comune.cibianadicadore.bl.it> alla sezione Servizi On Line – Bandi di Concorso –

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio Personale, Lina Maria De Zordo – tel 0435/74018 interno 3



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Lina Maria DE ZORDO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRAMITE IL PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DELLO STESSO COMPARTO (REGIONI - AUTONOMIE LOCALI) PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** - CAT. C - POS. C1.-

Spett.le
COMUNE DI CIBIANA DI CADORE
Via mASARIé, 182
32040 CIBIANA DI CADORE BL

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____,
residente a _____, Via _____ n. _____ -
tel. n. _____ - cell. n. _____
e mail _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per mobilità di cui all'oggetto per l'eventuale assunzione a tempo pieno ed indeterminato per il posto di Istruttore Amministrativo - CAT. C - POS. C1.-.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero, ai sensi dell'art. 76 del succitato D.P.R.:

DICHIARA

1) di essere attualmente alle dipendenze a tempo pieno ed indeterminato presso _____ dal _____ con il profilo professionale di _____ Cat. _____

3) di non avere procedimenti penali o disciplinari in corso e di non aver riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario indicare i provvedimenti in corso o riportati) negli ultimi due anni;

Si allega:

- FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITA'
- NULLA OSTA ALLA MOBILITA' RILASCIATO DALL'ENTE DI APPARTENENZA.

Data _____

Firma _____