



AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA RISERVATA AL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 LEGGE 68/1999 (COLLOCAMENTO DEI DISABILI) DIPENDENTE DI RUOLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEGLI ENTI DI AREA VASTA - PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE - PER LA COPERTURA DELLA SEGUENTE POSIZIONE DI LAVORO:

- n. 1 Collaboratore di Cat. B3 da inquadrare nel profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo con mansioni di Messo Notificatore riservato ai dipendenti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 68/1999 (collocamento dei disabili);

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane e Controlli Interni

In osservanza a quanto previsto dalla circolare n. 1/2015 del 29 gennaio 2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero per gli affari regionali e le autonomie, attuativa delle disposizioni in materia di personale *ex* articolo unico, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190;

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

Visto l'art. 1 della legge 12.03.1999 n. 68;

Vista la propria determinazione n. 282 del 16.06.2015 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

Visto il Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali approvato con delibera di G.C. n. 33 del 12.07.2011, esecutiva;

R e n d e N o t o

che è indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30, del d.lgs. 165/2001, per la copertura della seguente posizione di lavoro:

- a) n. 1 Collaboratore di Cat. B3 da inquadrare nel profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo con mansioni di Messo Notificatore riservato ai dipendenti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 68/1999 (collocamento dei disabili);

ART. 1 – REQUISITI GENERALI PER LA POSTAZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

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

- 1) essere dipendente di ruolo presso Province o Città metropolitane;
- 2) essere inquadrati 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 da ricoprire. In caso di assunzione tramite procedura di mobilità, qualora il dipendente selezionato fosse



- in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso da quello richiesto, all'atto della cessione del contratto verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dal Comune di Bovolone e indicato nel presente avviso;
- 3) appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 (ossia essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio o divenuto disabile durante il rapporto di lavoro ed iscritto come tale nell'Ente di appartenenza). Non possono partecipare i soggetti di cui all'art. 18 comma 2 della legge 68/1999;
 - 4) 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);
 - 5) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
 - 6) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
 - 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - 8) essere in possesso della 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 già 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 Bovolone. 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 Bovolone. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE PER LA POSIZIONE DI LAVORO

Funzioni principali:

- a) Notifica degli atti in generale;
- b) Pubblicazione degli atti in generale nell'albo pretorio on-line
- c) Protocollazione degli atti in arrivo e gestione della posta in partenza

Conoscenze tecnico specialistiche richieste:

- a) Normativa sulla notificazione degli atti amministrativi e sui procedimenti amministrativi;
- b) Gestione del protocollo e archivio
- c) Utilizzo di PC e programmi di video scrittura, foglio di calcolo, posta elettronica e internet



Capacità e comportamenti richiesti:

- a) di comunicazione;
- b) di relazione con il pubblico

ART. 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 Bovolone.

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Bovolone e dovrà pervenire entro **il giorno venerdì 17 luglio 2015**, termine perentorio e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Bovolone Piazza Scipioni, 1;
2. all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.bovolone.gov.it **solo per i possessori di posta elettronica certificata**. L'inoltro di domande con indirizzi e-mail differenti non è valido.
3. a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. da inviare all'Ufficio Protocollo all'indirizzo sopra riportato. La busta contenente la domanda dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Professionale Amministrativo".

Non saranno ammesse le domande che pervengono al Comune oltre il giorno di scadenza previsto dal presente avviso, né le domande che non siano firmate in calce dal candidato. Al fine del rispetto della scadenza, non fa fede il timbro postale, ma la data di ricezione e quindi le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato.

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

Alla domanda dovrà essere allegato **dettagliato curriculum professionale**, 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.

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*, datato e sottoscritto;



c) dichiarazione da parte dell'ente di appartenenza della disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità.

ART. 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 all'interessato, scritta o telefonica, oppure posta elettronica certificata per coloro che hanno utilizzato tale canale di comunicazione.

Per la posizione di lavoro messa a selezione, la relativa commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio.

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.

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

- a) Curriculum formativo e professionale
- b) Colloquio tendente ad accertare quanto sopra indicato;

Al candidato verrà attribuito un punteggio complessivo, ripartito nel seguente modo:

• **Curriculum formativo e professionale: massimo punti 15 così ripartiti:**

- **Titoli di servizio:** massimo 10 punti per servizi prestati negli ultimi 10 anni:

- Servizio in categoria B3 con profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo: Punti 1 per 12 mesi;

- Servizio in categoria inferiore con profilo di Esecutore Amministrativo: Punti 0,5 per 12 mesi.

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica.

Il punteggio è arrotondato alla seconda cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi, non vengono computati i periodi inferiore a quindici giorni; i periodi pari o superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, viene attribuito il punteggio minimo

- **Titolo di studio (massimo 3 punti):**

- Punteggio attribuito al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno punti 2.

- Diploma di laurea o altri titoli superiori (specializzazione post-università) è attribuito per ciascuno un punteggio di 0,5 (massimo 1 punto).

- **Titoli vari (massimo 2 punti):**

- Corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto in selezione con superamento della prova finale: punti 0,5 per ciascun corso;

- Mansioni superiori, incarichi di reggenza e/o supplenza, e/o specifiche responsabilità: 0,20 per 12 mesi (solo per incarichi formalmente attribuiti);



• **Colloquio massimo punti 30.**

Il candidato sarà ritenuto idoneo ai fini della graduatoria finale se avrà conseguito almeno 21/30 nel colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura ed il calendario di convocazione al colloquio con data e ora, verrà pubblicato sul sito internet e comunicato in forma scritta o telefonica, oppure posta elettronica certificata per coloro che hanno utilizzato tale canale di comunicazione.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità valido, 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.

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivo attribuito dalla Commissione Giudicatrice. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, dato dalla sommatoria della valutazione del colloquio e della valutazione del curriculum formativo e professionale.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile di Servizio e pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito internet.

Il Comune di Bovolone 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 dei posti 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 Bovolone.

Per la posizione di cui al presente bando verrà redatta la relativa graduatoria, che resterà valida fino al 31 dicembre 2016 e, comunque, fino alla vigenza del vincolo di cui all'art. 1, comma 424, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per ulteriori fabbisogni che si venissero a manifestare, compatibilmente con le ulteriori disposizioni normative e ministeriali che potranno essere emanate ai sensi della circolare n. 1/2015. 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 Bovolone 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 che rendano incompatibile, per qualunque motivazione, la conclusione della procedura.



ART. 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 Bovolone renderà pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* e sul sito *internet* del Comune di Bovolone, 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 Giovanna Marangoni Responsabile del Servizio Risorse Umane

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 Bovolone al seguente link: www.bovolone.gov.it nella sezione bandi e concorsi e trasmesso agli Enti di area vasta.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Bovolone Piazza Scipioni, 1 (Vr) Tel . 045.6995223 - 231 nei giorni e nelle ore d'ufficio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge e ai vigenti regolamenti del Comune di Bovolone in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Bovolone, lì 17.06.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Giovanna Marangoni



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

**Al Comune di Bovolone
Piazza Scipioni, 1**

37051 BOVOLONE

_____, _____, _____
_____ sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia di (____) il _____
codice fiscale _____ residente in _____
cap. _____ via/piazza _____ n. _____ tel. _____
_____ / _____ indirizzo e-mail _____

ch i e d e

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria a sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di categoria B3 a tempo pieno, profilo professionale "Collaboratore Professionale Amministrativo" per il Settore Affari Generali.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità:

d i c h i a r a

- 1) che le proprie generalità sono quelle sopra indicate;
- 2) che il recapito ove inviare le comunicazioni relative alla presente selezione corrisponde al luogo della propria residenza;
(se diverso dalla residenza) è il seguente:

Via _____ n. _____ c.a.p. _____ Comune _____
_____ prov. _____

- 3) di essere dipendente di ruolo con la qualifica di **COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO** categoria giuridica B3 presso _____
dal _____, e di prestare servizio presso l'Ufficio _____ con le seguenti mansioni _____
- 4) di essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio;
ovvero
di essere divenuto disabile durante il rapporto di lavoro ed iscritto come tale nell'Ente di appartenenza;
(cancellare l'ipotesi che non ricorre)
- 5) di essere in possesso del/i _____ seguente/i titolo/i di _____ studio:
_____ conseguito
in data _____ presso _____ con
valutazione _____



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

6) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei periodi di seguito specificati:

ENTE	TIPO DI ASSUNZIONE	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	PERIODO DI SERVIZIO	SETTORE DI IMPIEGO

- 7) di non aver condanne penali, né procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 8) di non aver procedimenti disciplinari in corso, né di aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della presente domanda;
- 9) di essere in possesso della patente di guida Cat. B;
- 10) di essere in possesso del nulla osta preventivo all'eventuale trasferimento presso il Comune di Bovolone rilasciato in data _____ dell'Ente attuale datore di lavoro, che allega in copia;
- 11) di accettare senza riserve quanto previsto dal presente avviso di mobilità nonché le disposizioni per l'accesso agli impieghi di codesta Amministrazione;
- 12) di autorizzare il trattamento dei miei dati personali per le finalità e nei termini di cui al bando di mobilità a norma del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196;
- 13) di essere consapevole della veridicità della presente dichiarazione e a conoscenza delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 455/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto;
- copia documento di identità in corso di validità;
- il nulla osta al trasferimento rilasciato dell'Ente di appartenenza.

_____ li _____

(firma autografata per esteso)