



COMUNE DI  
**Cavallino - Treporti**  
(Provincia di Venezia)

**Scadenza: 15 aprile 2019**

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” – CAT. D – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL’AREA TECNICA**

**IL RESPONSABILE**

Visto il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto, in particolare, l’art. 30 del citato decreto legislativo recante norme sul passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, così come modificato dall’art. 4 del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito in Legge n. 114 dell’11 agosto 2014;

Vista la Dotazione Organica dell’Ente, così come da ultimo approvata, ed il vigente Programma Triennale per il fabbisogno del personale;

In conformità a quanto stabilito dalla determinazione n. 480 del 07.04.2016 con il quale sono state approvate le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ed in attuazione della propria determinazione n. 554 in data 15.03.2019;

**RENDE NOTO**

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (trasferimento per mobilità volontaria)**, per la copertura di n. 1 posto vacante di categoria D, profilo professionale tecnico, presso l’Area Tecnica.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il d.lgs. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- inquadramento nella qualifica di istruttore direttivo tecnico cat. D;

- titolo di studio specifico richiesto per l'accesso alla categoria ed al profilo.

I requisiti dovranno essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, **nello schema allegato al presente avviso**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, formulata direttamente sullo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Cavallino Treporti - Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1 - 30013 Cavallino Treporti (VE).

Sono previste esclusivamente le seguenti modalità di presentazione delle domande:

1. consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavallino-Treporti **avendo cura di indicare sulla busta: "Avviso di selezione per mobilità esterna volontaria – Istruttore Direttivo Tecnico" – Area Tecnica**, tassativamente **entro le ore 12.00 del 15 aprile 2019** ed esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 13:00, il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17:00;
2. trasmissione tramite **servizio postale a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento, **avendo cura di indicare sulla busta: "Avviso di selezione per mobilità esterna volontaria – Istruttore direttivo tecnico" - Area Tecnica**, al seguente indirizzo: Comune di Cavallino Treporti - Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1 - 30013 Cavallino Treporti (VE), **entro le ore 12.00 del 15 aprile 2019** (a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il **17 aprile 2019**;

3. **trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: [protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it) **entro le ore 12.00 del 15 aprile 2019** (a tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC). Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare il **l'avviso di selezione** per il quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, **pena la non ammissione alla procedura in oggetto**. La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC del Comune.

Si precisa, inoltre, che:

- a) per le domande inoltrate **in forma cartacea** (punti 1 e 2) le stesse devono essere, **a pena di esclusione, sottoscritte in forma autografa** dagli aspiranti. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);
- b) per le domande e relativi allegati trasmessi tramite **posta elettronica certificata (PEC)** gli stessi devono essere, **a pena di esclusione**, inviati con una delle seguenti modalità:
  - sottoscritti mediante **firma digitale**, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
  - inviati dal candidato tramite posta elettronica certificata **intestata allo stesso**.

**La domanda, a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa del candidato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.**

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza.

### AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal Servizio Personale. Con atto del Responsabile del Servizio Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

### MODALITA' DI SELEZIONE

Ai fini dell'individuazione del candidato idoneo, gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

1. esperienza professionale attinente il posto da ricoprire;
2. titolo di studio richiesto per l'accesso (o superiore) pertinente al posto specifico da ricoprire;
3. curriculum vitae;
4. colloquio finalizzato all'accertamento della preparazione e delle attitudini professionali, nonché della motivazione alla mobilità.

### CRITERI DI VALUTAZIONE

1. I criteri di valutazione sono i seguenti: punteggio massimo attribuibile 100 di cui punti 60 per prova idoneità/colloquio attitudinale e punti 40 per titoli posseduti.

2. L'idoneità, a seguito di prova/colloquio attitudinale, si consegue a punti 40.

3. I titoli valutati sono solo quelli superiori a quello richiesto per l'accesso:

- titoli di studio max 10 punti:
  - scuola dell'obbligo: max. punti 1
  - diploma di qualifica (annuale/biennale/triennale): max. punti 3
  - diploma di maturità: max. punti 6
  - diploma di laurea: max. punti 8
  - diploma di laurea di specializzazione: max. punti 10
- titoli di servizio max 30 punti: servizio presso altri enti del comparto autonomie locali nella stessa categoria e profilo del posto per il quale viene formulata la graduatoria o per funzioni analoghe od omogenee della medesima qualifica: punti 3/anno

### STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale

consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 15 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza, che pertanto dovranno essere godute prima del passaggio.

La graduatoria finale avrà durata triennale e potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si renderanno vacanti, ricorrendone i presupposti indicati nelle regole generali e previa acquisizione dell'assenso definitivo da parte dell'amministrazione di appartenenza.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

#### RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

È facoltà insindacabile dell'amministrazione prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il presente avviso di selezione, in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interessi dell'ente senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

#### CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 90 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

#### TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, i dati personali saranno raccolti, nel corso del rapporto di lavoro, ai soli fini della gestione dello stesso e dei rapporti con gli enti di previdenza e assistenza, con l'Amministrazione finanziaria e con istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni.

I dati richiesti hanno natura obbligatoria in quanto costituiscono requisito necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti e per gli adempimenti di legge.

Per lo svolgimento di alcune funzioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione Comunale si rivolge a soggetti e/o società esterne ai quali fa pervenire i dati necessari.

L'Ente datore di lavoro è il Comune di Cavallino – Treponti, Piazza Papa Giovanni Paolo II, 1- 30013 Cavallino – Treponti.

Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Cavallino Treponti nella figura del Rappresentante Legale; Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente Amministrativo.

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 si rende noto che il Responsabile del presente procedimento selettivo è la Dott.ssa Pamela Penzo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

## INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dal "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso" e dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni di legge.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (tel. n° 041/2909702-707-708), oppure consultare il seguente indirizzo internet:

[www.comune.cavallinotreporti.ve.it](http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it) per estrarre copia del presente avviso e della "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" e per informazioni sulle successive fasi concorsuali.

Il Responsabile  
Dott.ssa Pamela Penzo  
File firmato digitalmente