



# COMUNE DI MINERBE

Via Guglielmo Marconi, n° 41  
37046-MINERBE (VR) Tel 0442633411 Fax 0442633436  
c.f. p.IVA 00345850234

**Area Economico Finanziaria** – Responsabile Monastero rag. Alessandro  
tel. 0442633427 - fax 0442633436 - e-mail [monastero.alessandro@comune.minerbe.vr.it](mailto:monastero.alessandro@comune.minerbe.vr.it)

## **RIPUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE** **PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE** **EX ART. 30, D.LGS. 165/2001**

Il responsabile dell'area economico – finanziaria, gestione risorse umane del Comune di Minerbe,

- visto l'art. 100/bis. del vigente regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 16 marzo 1999 e s.m.i.;
- vista la deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 15-12-2010 ad oggetto "Delibera G.C. n. 123 del 03-11-2010 "Personale dipendente – programmazione fabbisogno triennale 2010 – 2012 e fabbisogno annuale 2010 - modifica" - Provvedimenti";
- vista la determinazione n. 368 del 16/12/2010 ad oggetto "Ripubblicazione avviso selezione per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30, d.lgs. 165/2001 per copertura n. 1 posto tempo pieno di istruttore amm.vo cat. c da collocare presso l'area amministrativa";

### **RENDE NOTO**

**che il Comune di Minerbe effettua le procedure di selezione e di valutazione delle domande di trasferimento mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, per la copertura a tempo pieno di N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CATEGORIA C da collocare presso l'Area Amministrativa.**

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione, interessati al passaggio diretto presso il Comune di Minerbe, dovranno far pervenire **ENTRO LE ORE 12 DI MARTEDI' 28 DICEMBRE 2010** domanda in carta libera per la partecipazione alla selezione in oggetto, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, reperibile anche sul sito [www.comune.minerbe.vr.it](http://www.comune.minerbe.vr.it).

La domanda, datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata al Comune di Minerbe – Area economico finanziaria, via G. Marconi n. 41 – 37046 Minerbe (VR) e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale - Via G. Marconi n. 41;
- invio tramite fax al n. 0442633436; nel caso di trasmissione tramite fax, il candidato dovrà accertarsi telefonicamente ai n. 0442633426 - 0442633427 che la domanda sia correttamente pervenuta;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, l'istanza non pervenuta entro il termine sopra riportato, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.minerbe@halleypec.it](mailto:comune.minerbe@halleypec.it); in questo caso l'inoltro della domanda sarà valido solo se trasmesso alla casella p.e.c. del Comune di Minerbe da altra casella p.e.c. La corrispondenza dal Comune verso i candidati che hanno effettuato l'invio della domanda tramite p.e.c. potrà avvenire con lo stesso mezzo, a condizione che la casella p.e.c. di provenienza sia intestata al candidato stesso.

### **DIARIO DELLA PROVA SELETTIVA**

La prova selettiva si svolgerà **MERCOLEDI' 29-12-2010 con inizio alle ore 9,30** presso il primo piano della sede comunale; il Presidente della commissione, sulla base del numero di candidati, potrà eventualmente proseguire la prova in altra data da comunicare seduta stante ai candidati presenti il giorno sopra indicato.

Il presente avviso vale come notifica della data per la prova selettiva, per cui i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso e che, per qualsiasi motivo, non si presentino nell'ora e giorno stabiliti per la prova, sono dichiarati rinunciatari.

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente inserire nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale di inquadramento e possesso dei singoli requisiti richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione; dovrà inoltre dichiarare di accettare senza riserve le condizioni previste nel presente avviso.

Alla domanda il dipendente dovrà **obbligatoriamente allegare:**

- **dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto**, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione del candidato;
- **fotocopia di un valido documento d'identità.**

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

L'accesso mediante l'istituto della mobilità esterna avviene tramite selezione pubblica per colloquio e curriculum professionale.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo di altra amministrazione pubblica;
- b) essere inquadrato nella stessa categoria del posto messo a selezione;
- c) essere in possesso della patente di guida di tipo "B".

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Della presente selezione è data pubblicità mediante affissione del relativo bando, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio Comunale e presso i Comuni della Provincia, alle OO.SS. firmatarie del contratto di comparto, nonché mediante inserzione del medesimo sul sito web del Comune per lo stesso periodo.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- punti 10 per titoli e curriculum professionale;
- punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio attribuito al colloquio.

La valutazione dei titoli e curriculum professionale avviene nel seguente modo:

- anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e medesimo profilo professionale richiesti dall'avviso di mobilità : per ogni anno punti 0,5;
- anzianità di servizio in altra categoria o in altro profilo professionale a parità di categoria: per ogni anno punti 0,1;
- possesso di un titolo di studio superiore a quello previsto per il profilo professionale del posto disponibile: esistenza della condizione punti 1;
- curriculum formativo e professionale: valutazione delle attività professionali e degli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire: max punti 4 a discrezione della Commissione.

La prova selettiva consisterà in un colloquio argomentato sul curriculum professionale presentato e su approfondimenti tematici attinenti:

- l'ordinamento degli Enti Locali;
- la specifica normativa di settore inerente al posto messo a selezione.

Le materie del colloquio saranno rivolte ad individuare il grado di:

- attitudine personale e preparazione professionale specifica in relazione ai posti da ricoprire;
- autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie dei posti da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso agli stessi;
- individuazione di soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

Al termine della seduta del colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione degli stessi.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile dell'Area competente per la gestione delle risorse umane, per l'approvazione della graduatoria definitiva.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità fuori termine e/o senza apposizione di firma;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Per il candidato collocato in graduatoria in posizione utile il Comune di Minerbe richiederà all'ente di appartenenza il relativo nulla osta al passaggio diretto e lo stesso candidato sarà tenuto ad assumere servizio entro la data concordata tra i due enti.

In caso di silenzio da parte dell'ente di provenienza del medesimo candidato, decorso il termine di 15 giorni dalla data di avvenuta ricezione della richiesta di mobilità, si procederà all'aggiornamento del nominativo del vincitore per scorrimento della graduatoria.

Il dipendente assunto per passaggio diretto dovrà stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali. Lo stesso conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento presso il Comune di Minerbe, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il dipendente assunto per passaggio diretto sarà esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso l'amministrazione di provenienza.

Al dipendente assunto per passaggio diretto non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi tre anni di servizio.

E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale non procedere alla assunzione in servizio o procedere alla revoca e/o sospensione della procedura di selezione.

La graduatoria eventualmente formata per effetto della presente selezione è valida per la durata di tre anni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio per la copertura di posti di pari categoria e professionalità che, entro tale periodo, dovessero essere posti in mobilità o che dovessero essere oggetto di mobilità preventiva ai sensi dell'art. 30, comma comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla mobilità presso il Comune di Minerbe, 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.

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è Monastero Alessandro, Responsabile area economico finanziaria - Gestione Risorse umane del Comune di Minerbe.

**Il presente avviso sarà in pubblicazione per venti giorni consecutivi dal 16-12-2010 al 27-12-2010**

Data 16-12-2010

Prot. n. 7519



Il funzionario responsabile  
Monastero rag. Alessandro

AL COMUNE DI MINERBE  
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA  
VIA G. MARCONI N. 41  
37046 MINERBE (VR)

**Oggetto: AVVISO N. 7519/PROT. 16-12-2010 – RIPUBBLICAZIONE SELEZIONE PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE EX ART. 30, D.LGS. 165/2001, FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CATEGORIA C – domanda di partecipazione alla selezione.**

Io sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
Codice Fiscale n .....  
residente in Via. .... n.....  
CAP..... Località .....  
Comune di..... (Prov.....)  
Tel. .... / ..... Cell. ....  
Recapito (*se diverso dalla residenza*) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:  
Via. .... n.....  
CAP..... Località .....  
Comune di..... (Prov.....)  
Tel. .... / ..... Cell. ....  
dipendente a tempo indeterminato ascritto alla cat. .... - p.e.o. .... - profilo di .....  
.....  
presso (*indicare l'Ente e il Servizio di assegnazione*): .....  
..... dal (*data di assunzione*) .....  
in possesso di (*indicare il titolo di studio posseduto*) .....  
.....

**RICHIEDO**

di partecipare alla selezione finalizzata alla copertura, presso il COMUNE DI MINERBE, tramite mobilità volontaria, di n. 1 posto di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CATEGORIA C.**

A tal fine autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 ed allego:

- dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto (*obbligatorio*)
- fotocopia di un valido documento d'identità (*obbligatorio*)

**DICHIARO a tale scopo:**

- il possesso dei singoli requisiti richiesti dall'avviso di selezione in oggetto approvato con determinazione n. 368 del 16-12-2010, inerente alla presente domanda;
- di accettare senza riserve le condizioni previste dal medesimo avviso di selezione.

Data .....

Firma .....