



# COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

*Città Metropolitana di Venezia*

Prot. 4801

Musile di Piave lì 4 marzo 2020

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AREA TECNICA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

### **IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA VICESEGREARIO**

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;

Assicurato il rispetto D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la determinazione n. 123 del 04.03.2020;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Musile di Piave intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento mediante mobilità esterna tra enti dello stesso comparto, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

**n. 1 posto di Dirigente Tecnico – qualifica dirigenziale – da assegnare all'Area Tecnica dell'Ente**, comprendente i seguenti servizi:

- urbanistica
- edilizia privata
- lavori pubblici e qualità urbana
- manutenzioni
- ecologia e ambiente
- servizi informatici

Il contenuto dell'incarico dirigenziale potrà variare in relazione all'eventuale modifica della struttura organizzativa dell'Ente.

### **Art. 1 – Requisiti**

Possono presentare domanda i dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo pieno ed indeterminato con qualifica dirigenziale, con superamento del periodo di prova;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Ingegneria, Architettura, Urbanistica (vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale equiparate ai predetti diplomi ai sensi del D.M. 09.07.2009 e s.m.i.;

- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o di inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- 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);
- assenza di condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs n. 165/2001;
- non aver riportato sanzioni disciplinari con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office, Internet, ...)
- patente di guida categoria B

## **Art. 2 – Presentazione delle domande**

Il personale interessato, in possesso dei suddetti requisiti, può presentare domanda in carta semplice, **come da modello allegato entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 6 aprile 2020**, pena l'esclusione dalla procedura.

La domanda di partecipazione debitamente sottoscritta dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Musile di Piave, Piazza XVIII Giugno n. 1 – 30024 Musile di Piave (VE) e potrà essere presentata:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso le domande, comunque, dovranno pervenire al Comune entro l'ora e la data di scadenza sopra richiamata. **Non farà fede il timbro dell'ufficio postale di partenza;**
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.musiledipiave.ve@pecveneto.it](mailto:comune.musiledipiave.ve@pecveneto.it).

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, sottoscritta in calce, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) luogo di residenza e indirizzo, recapito telefonico, indirizzo e-mail;
- d) eventuale diverso recapito rispetto alla residenza cui inviare le comunicazioni inerenti la procedura;
- e) l'Amministrazione di appartenenza, anzianità di servizio, categoria di inquadramento e profilo professionale posseduto per ogni rapporto di lavoro;
- f) titolo di studio posseduto;
- g) assenza di procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando;
- h) assenza di condanne penali comportanti la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
- j) possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
- k) eventuali abilitazioni professionali e/o iscrizioni albi professionali.

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

### **Art 3 – Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- Curriculum vitae, debitamente firmato, all'interno del quale dovranno essere dichiarati i propri titoli di studio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite;
- Copia, non autenticata, del documento di identità in corso di validità.

### **Art. 4 – Ammissibilità e valutazione delle domande**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dall'Ufficio Risorse Umane. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate da una commissione che sarà all'uopo nominata.

I candidati potranno essere invitati a sostenere un colloquio conoscitivo al fine di:

- approfondire gli elementi contenuti nel curriculum prodotto ed integrare eventuali aspetti non evidenziati;
- valutare la preparazione e la capacità professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, le caratteristiche psico-attitudinali e motivazionali, con particolare riferimento alla capacità gestionale e manageriale, alla leadership, preparazione tecnico specialistica su tutti gli aspetti, anche normativi, contabili ed organizzativi, che stanno alla base dell'attività del Settore Tecnico.

I candidati che saranno invitati a sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato nella convocazione, viene considerato rinunciatario alla selezione.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

### **Art. 5 – Verifica delle dichiarazioni**

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

### **Art. 6 – Trattamento economico**

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento giuridico ed economico previsto dall'ordinamento in vigore, con particolare riferimento al contratto nazionale della Dirigenza degli Enti Locali, oltre agli altri assegni ed indennità dovuti per legge.

Inoltre, al dirigente incaricato spetta, nei limiti delle risorse dell'apposito fondo, la retribuzione di posizione annuale per tredici mensilità risultante dalla graduazione delle funzioni dirigenziali dell'Ente, nonché la retribuzione di risultato, da liquidarsi annualmente, all'esito del processo di valutazione, applicando il sistema di valutazione ed i criteri di erogazione della retribuzione di risultato vigente nell'Ente a tempo indeterminato.

Eventuali modifiche della struttura organizzativa o del sistema di valutazione possono determinare una rimodulazione, anche in diminuzione, del trattamento economico correlato

### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Musile di Piave per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II, art. 7 e seguenti, della citata Legge alla quale si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Musile di Piave, titolare del trattamento.

## **Art. 8 – Disposizioni finali**

Si precisa che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo all'assunzione il Comune di Musile di Piave.

Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può revocare, sospendere o prorogare i termini per la mobilità di cui al presente avviso. La comunicazione va inviata a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente al momento del perfezionamento della procedura di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle vigenti norme legislative (in particolare al D. Lgs. 165/2001), regolamentari e contrattuali.

**Il presente avviso sarà pubblicato sull'Albo Pretorio Online e nella Sezione Trasparenza (Bandi e concorsi) del Comune sito web istituzionale: [www.comune.musile.ve.it](http://www.comune.musile.ve.it).**

Responsabile del procedimento, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. è il Dirigente dell'Area Amministrativo Finanziaria e Vice Segretario dell'Ente dott.ssa Alessandra Dalla Zorza.

Per ulteriori informazioni i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente tel. 0421/592203 (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00).

Il Dirigente dell'Area Amministrativo-Finanziaria  
Vicesegretario  
dott.ssa Alessandra Dalla Zorza