



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



Protocollo 8382

del 7 Giugno 2019

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E s.m.i. PER LA COPERTURA DI:

- **UN POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO / CONTABILE CATEGORIA D**
- **UN POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO per l'AREA AMMINISTRATIVA- Servizi Demografici CATEGORIA C**
- **UN POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO per l'AREA AMMINISTRATIVA- Servizi Demografici CATEGORIA B1 / B3**

Il Comune di Quarto d'Altino intende attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 per la copertura:

- **di n. 1 posto del profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO / CONTABILE CATEGORIA D ;**
- **di n. 1 posto del profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO per l'AREA AMMINISTRATIVA- Servizi Demografici CATEGORIA C;**
- **di n. 1 posto del profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO per l'AREA AMMINISTRATIVA- Servizi Demografici CATEGORIA B1 / B3.**

Con Determinazione della RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA n. 43 del 7 Giugno 2019 è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001. L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

REQUISITI

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- A. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);
- B. aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



- C. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- D. non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- E. essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- F. essere in possesso di patente di guida di categoria B.
- G. essere in possesso di NULLA OSTA preventivo alla MOBILITA' IN USCITA (in alternativa il NULLA OSTA dovrà essere presentato entro 10 giorni dalla richiesta del COMUNE DI QUARTO D'ALTINO);
- H. essere inquadrati nella categoria giuridica D del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO / CONTABILE**
oppure
essere inquadrati nella categoria giuridica C del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**
oppure
essere inquadrati nella categoria giuridica B1 o B3 del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Nel Comune di QUARTO D'ALTINO, in esecuzione della Delibera di Giunta n.103 del 21.20.2016, **l'istruttore direttivo amministrativo (categoria D):**

- gestisce i processi gestionali, amministrativi sia interni che esterni dell'ente;
- gestisce i processi economico-finanziari dell'ente;
- applica analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico - finanziarie;
- collabora alla gestione dei processi di programmazione e controllo e/o di progettazione organizzativa;
- svolge attività specialistica di tipo giuridico;
- gestisce i programmi e sistemi culturali in partenariato con le Amministrazioni Comunali, le associazioni e altri soggetti pubblici e privati.

Altre attività:



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



- gestisce le diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;
- svolge attività di analisi, indagine, ricerca, studio, elaborazione di dati e informazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici relativamente ai processi dell'unità di competenza e banche dati legali;
- gestisce la standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo;
- svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi, di supporto, contabile e tecnico dell'ente;
- gestisce metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget;
- può collaborare alla realizzazione di indagini statistiche e pubblicazioni anche attraverso l'elaborazione di ricerche e analisi quantitative;
- svolge attività di collaborazione e supporto;
- realizza analisi di convenienza economica, costi/benefici, attività di controllo relativi alla programmazione, verifica dei risultati e valutazione delle attività e delle prestazioni;
- garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore;
- partecipa alla realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio;
- può coordinare personale e partecipare alla sua valutazione;
- può svolgere ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Nel Comune di QUARTO D'ALTINO, in esecuzione della Delibera di Giunta n.103 del 21.10.2016 **l'istruttore AMMINISTRATIVO (categoria C)**:

- espleta attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- provvede alla raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative di competenza;
- svolge attività di natura contabile, in collaborazione con le professionalità di livello superiore, relativamente all'istruttoria e alla revisione di pratiche contabili, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione;
- redige istruttorie in campo economico e finanziario dell'ente, in campo socio-culturale, amministrativo, attività integrative, attività di biblioteca, in campo sociale, culturale, sportivo ed educativo;
- organizza ed elabora dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- sono comprese le attività di assistenza e di collaborazione nelle biblioteche, comprendenti le funzioni di catalogazione e cura degli schedari inerenti il materiale bibliografico nonché le funzioni di assistenza nell'organizzazione di attività culturali e di promozione della struttura nonché svolgimento di attività educative individuali o di gruppo.

Nel Comune di QUARTO D'ALTINO, in esecuzione della Delibera di Giunta n.103 del 21.10.2016 il **collaboratore AMMINISTRATIVO (categoria B1/B3)** svolge



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



all'interno dell'organizzazione:

- ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- attività di carattere contabile, amministrativa anche di tipo istruttorio, acquisisce ed elabora elementi informativi e ricognitivi per la preparazione e redazione di atti e documenti;
- presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure;
- valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative;
- collabora inoltre alla gestione della posta, anche elettronica, in arrivo e partenza, alla gestione degli archivi e degli schedari;
- può svolgere attività di informazione al pubblico e di front office agli utenti attraverso l'utilizzo di attrezzature di vario genere;
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, pena esclusione, entro il **12 LUGLIO 2019**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il Protocollo del Comune sito in PIAZZA SAN MICHELE n. 1 (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00; il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 18.00);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto. Si precisa che la stessa dovrà pervenire entro il termine del **12 LUGLIO 2019**: pertanto non farà fede la data del timbro postale.
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: comune.quartodaltino.ve@pecveneto.it.

Sulla busta o nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura:

- "Domanda di partecipazione ad Avviso di Mobilità Volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. *per la copertura di n. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D* ";

oppure

- "Domanda di partecipazione ad Avviso di Mobilità Volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. *per la copertura di n. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C* ";

oppure

- "Domanda di partecipazione ad Avviso di Mobilità Volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. *per la copertura di n. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA B1 / B3* ";

Tale invio potrà avvenire unicamente da altra PEC, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato. L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità. Pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e fosse ancora interessato alla mobilità presso il Comune di QUARTO D'ALTINO, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- un curriculum vitae dettagliato preferibilmente in formato europeo;
- nulla osta alla mobilità in uscita (in alternativa il NULLA OSTA dovrà essere presentato entro 10 giorni dalla richiesta del COMUNE DI QUARTO D'ALTINO).

VALUTAZIONE CANDIDATURE

- L'Amministrazione inviterà i candidati in possesso dei requisiti prescritti ad un colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna.
- L'avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail.
- I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione, nel giorno e all'ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

GRADUATORIA E TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

- Al termine del colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna, verrà formulata una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato nelle medesime prove tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 191/1998.
- La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il posto espressamente indicato nel presente avviso.
- La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.
- Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



- Al termine della procedura selettiva sarà contattata l'Amministrazione di appartenenza del dipendente per concordare la data di trasferimento.
- L'assegnazione dei posti e della sede di lavoro avverrà a insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

DISPOSIZIONI FINALI

- L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.
- Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
- Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la Dottoressa Laura Bravin.

Per ulteriori informazioni o delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Dott.ssa Wania Bellinato dell'Ufficio Risorse Umane (tel 0422 826208).

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Laura Bravin

"Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse"

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.196/2003.

- I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
- I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura di mobilità.
- Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di QUARTO D'ALTINO; il Responsabile del trattamento è la RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA; incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate nell'ambito di tale AREA.
- I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
- I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



sito internet del Comune di QUARTO D'ALTINO nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

- Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.
- L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.
- L'interessato ha inoltre diritto:
 - di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.