



# COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA

Piazza G. Matteotti, 1 - 35040 CASALE DI SCODOSIA PD

Telefono 0429-879044 Fax 0429-847048 E-mail: segreteria@comune.casale-di-scodosia.pd.it  
PEC: casalediscodosia.pd@cert.ip-veneto.net

M. PUBBLICAZIONE H/M

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 22.01.2021 avente per oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 – Verifica delle eccedenze – Dotazione organica";

Vista la deliberazione di G.C. n. 49 del 28.06.2021;

Visto il vigente Regolamento di accesso agli impieghi comunali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 21.5.2008;

Visto l'art. 30 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

## RENDE NOTO

che questo Comune intende verificare la possibilità di utilizzare l'istituto della mobilità esterna mediante trasferimento da altro ente, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, a tempo indeterminato e a tempo pieno, da assegnare all'Area 1 "Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona".

La selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, in corso di svolgimento.

## REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 soggette a limitazioni assunzionali;
- Essere inquadrati nella categoria giuridica D con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo o equipollente;
- Avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o equipollenti: Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche oppure Laurea Specialistica (LS – D.M. 509/99) oppure Laurea Magistrale (LM – D.M. 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea sopra specificati;
- Essere in possesso della patente di categoria B;
- Non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- Essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti;

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, dovranno essere indirizzate al Comune di Casale di Scodosia, Piazza Matteotti 1 - 35040 Casale di Scodosia attraverso una delle seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo;
- Tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- Per coloro che sono in possesso di PEC, tramite invio alla posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [casalediscodosia.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:casalediscodosia.pd@cert.ip-veneto.net)

e dovranno pervenire obbligatoriamente entro il 22.08.2021.

In caso di utilizzo del servizio postale fa fede la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Un dettagliato curriculum vitae;
- La copia di un valido documento di riconoscimento;

## SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'Amministrazione, sulla base dei titoli formativi e professionali dichiarati nel curriculum e di colloquio mirante ad accertare le competenze e le professionalità acquisite, individuerà il candidato idoneo a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la procedura di mobilità.

La domanda di mobilità volontaria, nonché la partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso questo Comune.

## TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e del GDPR – Regolamento U.E. n. 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale (Area 1) del Comune di Casale di Scodosia e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura in oggetto e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Per eventuali informazioni rivolgersi presso l'Ufficio Personale - Tel. 0429-879044.

Casale di Scodosia, 19.07.2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Luca Morabito

*Luca Morabito*



# COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA

Piazza G. Matteotti, 1 - 35040 CASALE DI SCODOSIA PD

Telefono 0429-879044 Fax 0429-847048 E-mail: segreteria@comune.casale-di-scodosia.pd.it  
PEC: casalediscodosia.pd@cert.ip-veneto.net

**OGGETTO: Domanda di mobilità per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

Spett. COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA  
Area 1 - Ufficio Personale  
Piazza Matteotti 1  
35040 CASALE DI SCODOSIA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata alla copertura di **un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, a tempo indeterminato e a tempo pieno** da assegnare alla 1ª Area "Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona" per funzioni tecnico-amministrative.

A tal fine, presa visione dell'avviso pubblico,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n.445/2000, quanto segue:

- a) di essere dipendente a tempo indeterminato dal \_\_\_\_\_ presso la seguente Amministrazione Pubblica: \_\_\_\_\_ e di essere attualmente inquadrato/a nella Categoria giuridica D – posizione economica \_\_\_\_\_ o equipollente (specificare \_\_\_\_\_), profilo professionale \_\_\_\_\_, titolo di studio \_\_\_\_\_;
- b) di avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- c) di non essere sottoposto/a a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- d) di essere in possesso della patente di categoria B.

Segnala le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:

---

---

---

---

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese ai punti precedenti e di essere a conoscenza delle sanzioni penali e della perdita del beneficio in caso di false dichiarazioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Con la sottoscrizione della presente domanda il/la sottoscritto/a dichiara di accettare incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite nell'avviso di mobilità ed autorizza il Comune di Casale di Scodosia al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto e per l'eventuale instaurarsi del rapporto di lavoro.

Recapito a cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità  
(se diverso dalla residenza):

---

---

---

Allegati:

1. fotocopia di documento di riconoscimento;
2. curriculum formativo – professionale;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)