



# COMUNE DI SARCEDO

PROVINCIA DI VICENZA – UFFICIO SEGRETERIA

P. Iva 00266420249 – Municipio: 36030 Sarcedo (VI) – Via Roma, 17 – tel. 0445/88.42.24; fax 0445/88.51.25  
e-mail [info@comune.sarcedo.vi.it](mailto:info@comune.sarcedo.vi.it); pec: [sarcedo.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:sarcedo.vi@cert.ip-veneto.net); sito web: [www.comune.sarcedo.vi.it](http://www.comune.sarcedo.vi.it)

Prot. n. 1459

Sarcedo, li 20 FEB. 2012

**OGGETTO: AVVISO MOBILITÀ ESTERNA (CESSIONE DEL CONTRATTO) EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001: ISTRUTTORE TECNICO (CAT. GIUR. "C") O ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. GIUR. D.1) DELL'UNO O DELL'ALTRO SESSO.**

## IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

Visti, tra gli altri:

- i CC.CC.NN.LL. del comparto del personale non dirigente delle Regioni e degli Enti Locali del 06.07.1995, del 31.03.1999, del 01.04.1999, del 14.09.2000, del 05.10.2001, del 22.01.2004, del 09.05.2006, del 11.04.2008 e – da ultimo – del 31.07.2009;
- il d.lgs. 30-6-2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- gli artt. 3, 13, da 88 a 96, 97, comma quarto, 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- gli artt. 4 e 5, da 30 a 39, da 51 a 57, del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;
- gli artt. 76, 77 e 77-bis del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 (recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria) conv., con modificazioni, con Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- la legge 07.08.1990, n. 241;
- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27-12-2006, n. 296, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (finanziaria 2007);
- il d.lgs. 11-4-2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246) con particolare riferimento agli artt. 27 (divieto di discriminazione all'accesso al lavoro) comma quinto, e 57, comma primo, lett. f);
- il decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 (conv., con modificazioni, con Legge 30-07-2010, n. 122) con particolare riferimento anche – ma non solo – all'art. 14;
- la Legge 13-12-2010 n. 220 (Legge di Stabilità 2011, già Legge Finanziaria) recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, con particolare riferimento anche – ma non solo – all'art. 1, comma 87 e segg.;
- il d.l. 06-07-2011 n. 98 (recante disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria) convertito, con modificazioni, con L. 15-07-2011, n. 111, con particolare riferimento anche – ma non solo – agli artt. 16 e 20;
- il d.l. 13-08-2011, n. 138 (recante ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo; delega al Governo per la riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari) convertito, con modificazioni, con L. 14-09-2011, n. 148;
- il d.l. 6 dicembre 2011, n. 201 (disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici) convertito, con modificazioni, con Legge 22 dicembre 2011, n. 214;
- la L. 12 novembre 2011, n. 183, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012);
- gli artt. 2, 3, 4, 10, 12, 13, 26, 27, 29, 33 e 43 del Regolamento di organizz. dei servizi ed uffici;
- gli artt. 5, da 59 a 63 dello Statuto comunale.

## PARTECIPA

1. Il Comune di Sarcedo intende valutare la possibilità di procedere – attraverso l'istituto della cessione del contratto (cd. "mobilità esterna") disciplinato dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 – alla copertura di n. 1 (uno) posto, a tempo pieno ed indeterminato, di:
  - **Istruttore Tecnico, categoria giuridica C** (dell'uno o dell'altro sesso).

o, in alternativa



o, in alternativa

- **Istruttore Direttivo Tecnico, categoria giuridica D.1** (dell'uno o dell'altro sesso).
2. I  dipendenti a tempo indeterminato e pieno  del comparto delle Regioni e delle AA.LL. interessati – in possesso dei requisiti professionali prescritti – dovranno far pervenire al Comune di Sarcedo (all'indirizzo in intestazione) apposita istanza,  corredata  dal  *curriculum*  professionale.
  3. Saranno prese in considerazione solamente le istanze che perverranno da  dipendenti di enti locali sottoposti – ed assoggettati – alla legislazione ed alla normazione del cd. "Patto di stabilità interno" .
  4.  **Il termine**  entro cui l'interessato dovrà  **inviare l'istanza al Comune**  (con l'avvertenza che, in caso di trasmissione via posta, fa fede la data del timbro postale di spedizione)  **o presentarla,**  direttamente, in Comune è fissato al

**12 marzo 2012**

5. Ove l'istanza dovesse pervenire per mezzo di servizio postale e la stessa risultasse spedita nel termine suddetto, il Comune si riserva la facoltà – a suo insindacabile giudizio – di  non tener conto delle istanze che perverranno  al protocollo comunale successivamente alla  data del 16.03.2012,  senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.
6. La domanda di esternazione di interesse alla procedura di mobilità redatta in carta semplice e  debitamente firmata, pena l'esclusione  – e con allegata copia fotostatica, ambo i lati, di un documento d'identità legalmente valido del sottoscrittore – dovrà essere indirizzata al Comune e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento
7. L'istanza dovrà essere corredata da dettagliato  *curriculum vitae*  con, almeno, l'indicazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445:
  - delle generalità complete (luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, iscrizione alle liste elettorali, ecc.);
  - del titolo di studio posseduto, data e luogo del conseguimento, votazione ottenuta; eventuale possesso dell'abilitazione professionale;
  - dell'Amministrazione di provenienza, data di assunzione a tempo indeterminato e inquadramento giuridico ed economico,  specificando bene la posizione economica;
  - dell'anzianità di servizio nella categoria;
  - delle precedenti esperienze lavorative;
  - della formazione;
  - dell'autorizzazione alla trattazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003;
  - del recapito cui inviare eventuali comunicazioni (indirizzo, telefono, posta elettronica, fax, ecc.).
8. Le domande pervenute nei termini, e corredate dalla documentazione, richiesta saranno trasmesse – oltre che alla Segreteria del Comune – anche al Responsabile dell'Area Tecnica che valuterà, unitamente al Segretario comunale, le domande presentate tenendo in particolare considerazione:
  - le mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza;
  - gli incarichi ricoperti;
  - le esperienze, le competenze e le abilitazioni professionali, lavorative e formative;
  - il livello di conoscenza degli strumenti informatici;
  - il livello di conoscenza delle lingue straniere.
9. Allorquando i competenti Responsabili dell'ente – valutati i  *curricula*  pervenuti – ritenessero necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, i candidati potenzialmente ritenuti idonei potranno essere invitati ad un colloquio conoscitivo, ai fini di eventuali approfondimenti. Il colloquio avrà anche lo scopo di accertare – unitamente a quanto desumibile dal  *curriculum vitae*  ed a quanto ad esso ( *curriculum* ) allegato – le motivazioni e le attitudini del candidato, approfondendo anche gli aspetti legati all'attività lavorativa, alla formazione professionale ed alle conoscenze tecnico-giuridiche. I chiamati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido ai sensi dell'art. 35 del d.P.R. n. 445/2000, rilasciato da un'Amministrazione dello Stato (a norma del d.P.R. 28.07.1967, n. 851). I Responsabili formuleranno, quindi, una valutazione di interesse in ordine alle domande presentate. L'assenza del candidato all'eventuale colloquio sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità. Si precisa che l'eventuale assunzione sarà subordinata al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di mobilità del personale.



10. Il presente avviso – che ha solo valore meramente esplorativo – non vincola in modo alcuno il Comune di Sarcedo all'assunzione. Il Comune potrà per qualsivoglia motivo – ed in qualunque tempo – sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso (o, comunque, non darle corso) senza che, per questo, i candidati o chiunque altro possano vantare diritto o pretesa alcuna.
11. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono, comunque, subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune, anche in rapporto alle disposizioni di legge o di regolamento o di atto amministrativo in materia di patto di stabilità o di contenimento o razionalizzazione della spesa pubblica o in tema di spesa del personale, vigenti anche al momento della stipulazione stessa, ed alle disponibilità finanziarie dello scrivente Comune.
12. Soltanto nel caso in cui il Comune di Sarcedo riscontrasse la necessità e/o l'opportunità di procedere all'assunzione, stipulerà con l'interessato, avente titolo, un contratto individuale di lavoro (come predisposto dal Comune di Sarcedo) in conformità a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del Comparto Regioni – Enti Locali (tra i quali, a mero titolo esemplificativo, quelli del 06.07.1995, del 31.03.1999, del 01.04.1999, del 14.09.2000, del 05.10.2001, del 22.01.2004, del 09.05.2006, dell'11.04.2008 e del 31.07.2009).
13. Tutti i dati personali di cui il Comune verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del d.lgs. n. 196/2003. La presentazione dell'istanza da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento (in maniera manuale ed informatizzata) dei propri dati – compresi i dati riservati e sensibili – a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura (in specie, gli Uffici protocollo, personale, ragioneria, segreteria, tecnico, ecc.). All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 7 e segg. del predetto d.lgs. 196/2003.
14. Il Comune ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora – in esito a tali controlli – emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti a seguito di provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le più severe sanzioni penali previste dalla legge.
15. Ai sensi e per gli effetti della L. 07-08-1990, n. 241, si partecipa che responsabile del procedimento è lo scrivente, Segretario Direttore Generale, Stefano Fusco. Per informazioni circa l'attività e le eventuali mansioni e compiti: Responsabile Area tecnica, arch. Barnaba Seraglio; tel. n. 0445/88.42.11.



Il Segretario Direttore Generale  
Stefano Fusco

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Stefano Fusco", written over the typed name.