

Prot. Nr 3932  
Reg.Publ. Nr 182

**Scade il 27 marzo 2015**

### AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

In esecuzione al Piano occupazionale approvato con delibera della G.C. Nr 19 del 26.02.2015, questa Amministrazione comunale intende verificare la possibilità di procedere tramite l'istituto della mobilità da altre Amministrazioni Pubbliche, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 nr 165, alla copertura del seguente posto che si renderà vacante nella Dotazione Organica:

**nr 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – categoria giuridica “D1”**  
a tempo indeterminato con orario pieno  
da assegnare all'Area Economico Finanziaria, Settore “**Risorse Umane**”.

In osservanza a quanto disposto dalla circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie nr 1 del 30.01.2015, attuativa delle disposizioni in materia di personale, ex articolo unico, comma da 418 a 430, della Legge 23.12.2014 nr 190,

**IL PRESENTE AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA E' RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DI ENTI DI VASTA AREA: PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE.**

#### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con orario pieno in corso presso Province e Città Metropolitane, con inquadramento nella medesima categoria giuridica “D1” del Comparto Regioni ed Enti Locali, e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere presentata al Comune di Rubano, via A. Rossi nr 11, 35030 Rubano (PD) **entro il termine perentorio del 27 marzo 2015.**

Potrà essere spedita a mezzo servizio postale o tramite posta elettronica certificata (rubano.pd@cert.ip-veneto.net) o inviata via fax al nr 049 8739245 o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Rubano entro il termine indicato.

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali; la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa, del profilo professionale ricoperto, dell'anzianità di servizio a

tempo indeterminato nella categoria, dell'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio; l'assenza di procedimenti disciplinari e l'assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o di procedimenti penali in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione); il recapito per le comunicazioni via servizio postale, telefoniche o via e-mail.

La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato curriculum, datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e delle esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta indicazione dei periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento ai Settori ed agli Uffici di appartenenza.

Alla domanda potrà essere allegato l'eventuale nulla osta dell'ente di appartenenza già rilasciato o la dichiarazione di disponibilità al rilascio.

La domanda e l'allegato curriculum saranno redatti nella forma di autodichiarazione od autocertificazione in conformità agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 e saranno corredate dalla fotocopia di un documento valido di identità ai fini dell'autenticità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune o viceversa, derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso. Le persone che avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Rubano per la copertura di un posto con il medesimo profilo professionale, se ancora interessate, dovranno ripresentarla per essere ammesse alla presente procedura di mobilità.

## **PROCEDURA DI AMMISSIONE**

Il Responsabile del Servizio Personale potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione dal presente avviso, qualora la domanda medesima non sia sottoscritta, qualora manchi la produzione di un documento valido di identità.

Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

## **PROCEDURA DI SELEZIONE**

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione delle condizioni indicate nel curriculum e di un colloquio tecnico-attitudinale, tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- competenze possedute dal candidato in riferimento alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuazione di soluzioni innovative o risolutive rispetto alle attività connesse al posto messo in copertura;
- predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

Potrà essere particolarmente valutata l'eventuale significativa esperienza maturata presso Enti Locali nell'ambito del Servizio Risorse Umane.



La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro a' sensi della Legge nr 125/1991 e nel rispetto dell'art 18 comma 2 della Legge 68/1999 in caso di idoneità del candidato alla copertura del posto di cui al presente avviso.

La comunicazione della data e luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ([www.rubano.it](http://www.rubano.it), sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso). Il candidato sarà informato anche telefonicamente o tramite posta elettronica con almeno 5 gg. di preavviso.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

#### **ESITO DELLA SELEZIONE:**

Sarà individuato il candidato ritenuto idoneo in riferimento al posto da ricoprire.

Non si procederà alla formulazione di una graduatoria.

Il trasferimento del candidato selezionato per la copertura del posto è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere alla copertura del posto indicato e si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, interrompere o revocare la presente procedura di selezione, o comunque non darne corso, senza che chiunque possa sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese di sorta.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e per le procedure di selezione del personale, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Copia del presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune ([www.rubano.it](http://www.rubano.it)), sezione Albo on line e Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

A' sensi del D. Lgs. nr 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso il Settore Risorse Umane e che i dati in essi contenuti non saranno diffusi. Il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità della presente procedura di mobilità.

#### **INFORMAZIONI:**

Informazioni in merito potranno essere richieste al Settore Risorse Umane - Tel nr 049/8739255 – 256 o via e-mail all'indirizzo [personale@rubano.it](mailto:personale@rubano.it).

Responsabile del Procedimento a' sensi della Legge nr 241/90: Sig.ra Luciana Tessari.

Rubano, lì 27 febbraio 2015

F.TO Il Capo Area Economico finanziaria  
dr. Luigi Sudiro

