

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI

In esecuzione al Piano occupazionale approvato con delibera della Giunta Comunale n. 90 del 22/09/2016, 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. 30.03.2001 nr 165, alla copertura del seguente posto vacante nella Dotazione Organica:

nr 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – categoria giuridica “C”

a tempo indeterminato con orario pieno

da assegnare all'Area Affari Giuridici Settore **“Sportello Polifunzionale – Servizio Comunicazione – Ufficio Archivio, Protocollo, Centralino”**.

Art. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta a limitazioni assunzionali, con inquadramento nella medesima categoria giuridica “C” del Comparto Regioni - Autonomie Locali, o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire;
- b) non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente la scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d) godere dei diritti civili e politici.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve **pervenire** al Comune di Rubano, via A. Rossi 11, 35030 Rubano (PD) **entro il termine perentorio del 31 ottobre 2016**.

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

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo pec (se posseduto) e indirizzo postale al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- b) il posto per il quale presenta domanda (istruttore amministrativo di categoria C);
- c) il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- d) la specificazione dei titoli di studio e degli attestati di qualifica professionale posseduti, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che li ha rilasciati;
- d) la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
- e) l'unità organizzativa presso la quale ha prestato o presta servizio;
- f) il profilo professionale attualmente ricoperto;
- g) l'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria;
- h) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
- i) se è stato assunto nella pubblica amministrazione in base ai titoli di priorità o precedenza riservati alle categorie protette di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 68/1999 o alle categorie equiparate dalla legge, e, in caso affermativo, a quale categoria appartiene.

Devono essere allegati alla domanda:

- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum formativo e professionale 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 alle unità organizzative di appartenenza;
- qualora già rilasciato, **eventuale nulla osta** dell'ente di appartenenza 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. La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, 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 questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso. Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Rubano, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura di mobilità.

Art. 3 - 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 di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, o qualora la domanda medesima non sia sottoscritta oppure manchi la copia di un documento valido di identità.

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



Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione del curriculum e di uno o più colloqui tecnico-attitudinali, tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) competenze possedute dal candidato con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da coprire;
- 2) predisposizione e attitudini allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative;
- 3) eventuali titoli professionali o di studio pertinenti al posto da ricoprire;
- 4) eventuali altri titoli ritenuti utili al posto da ricoprire;
- 5) motivazioni della domanda di trasferimento.

Sarà riconosciuta la riserva, e quindi la precedenza rispetto ai non riservatari, in favore dei candidati muniti dei requisiti previsti dal presente avviso e originariamente assunti nella pubblica amministrazione di provenienza in quanto appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/1999 o in quanto appartenenti alle categorie equiparate dalla legge, purché il candidato risulti idoneo a seguito della presente procedura di selezione. Nel caso non vi sia alcun candidato idoneo appartenente a tali categorie, il posto riservato sarà assegnato ad altro candidato idoneo, se presente.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Rubano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

La comunicazione della data e luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (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.

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE

Sarà individuato il candidato idoneo in riferimento al posto. Non verrà formata una graduatoria.

Il trasferimento del candidato individuato è subordinato al rilascio dell'assenso definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza ed avrà decorrenza nei termini concordati con lo stesso Ente, compatibilmente con le esigenze organizzative.

L'effettiva presa in servizio del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con i vincoli assunzionali e di finanza pubblica a carico degli enti locali.

Il presente avviso non vincola il Comune a coprire il posto mediante mobilità esterna. Il Comune di Rubano si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, interrompere o revocare la presente procedura di selezione, o comunque di non darvi corso, senza che alcuno possa sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

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



Copia del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune (www.rubano.it, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso).

Ai sensi del D. Lgs. 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.

Ulteriori informazioni in merito potranno essere richieste al Settore Risorse Umane – Tel. 049/8739255, email: personale@rubano.it

Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990: dott. Lorenzo Marinoni.

Rubano, lì 28 settembre 2016.

Il Capo Area Economico finanziaria
Luigi dr. Sudiro
(firmato digitalmente)

