



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

Ufficio Personale

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C PRESSO
L'AREA SERVIZI GENERALI - UFFICIO SEGRETERIA,
RAGIONERIA E TRIBUTI
RIAPERTURA TERMINI

(tra enti che siano soggetti a limitazioni delle assunzioni)

Visto l'art. 30, co. 2 bis del D.Lgs n. 165/2001;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 15/11/2017 avente ad oggetto: "programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020, annuale 2018 e ricognizione delle eccedenze" e successiva deliberazione di G.C. n. del 12/01/2018 che detta le linee di indirizzo conseguenti;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Generali, alla quale compete anche il Servizio Personale, n. 50 del 14.05.2018 con la quale si è provveduto a riaprire i termini per la presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, approvando contestualmente il nuovo avviso, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo categoria C, Area Segreteria;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Dato atto che, con lettera prot. n. 6842 del 12.10.2017, l'Ente ha avviato la procedura di cui all'art. 34bis del Dlgs.165/2001 e che è decorso il termine previsto senza assegnazione alcuna da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per la copertura di

n. 1 posto a tempo indeterminato con orario a tempo pieno ovvero a tempo parziale con impegno ad eventuale conversione in tempo pieno di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria C

da assegnare all'Area Servizi Generali – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Tributi

riservato ai dipendenti di pari categoria in servizio a tempo indeterminato ovvero a tempo parziale con conversione in tempo pieno, a prescindere dalla posizione economica acquisita e con medesimo

profilo professionale presso altre Pubbliche Amministrazioni, sottoposte a limitazioni e vincoli in materia di assunzioni e di contenimento delle spese di personale.

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato ovvero a tempo parziale presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta a limitazioni assunzionali (turn-over);
- essere inquadrato nella categoria C profilo professionale Istruttore Amministrativo, a prescindere dalla posizione economica acquisita o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire;
- non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente la scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- in possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale;
- idoneità fisica alla mansione senza prescrizioni in relazione al posto da ricoprire;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- 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.

La mancanza, anche di uno solo, dei requisiti richiesti rende la domanda inammissibile.

Costituiscono elementi di valutazione preferenziale:

- esperienza maturata in riferimento al posto in organico da coprire;
- attestati formativi posseduti inerenti il ruolo da ricoprire;
- il nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza, da allegarsi alla domanda;

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di mobilità, utilizzando preferibilmente il modulo allegato, che deve essere integrato, (pena l'esclusione dalla presente procedura) con:

- **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 posseduto, **eventuale nulla osta** dell'ente di appartenenza o la dichiarazione di disponibilità al rilascio.

La domanda e il curriculum dovranno essere redatti nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione, in conformità con gli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

La domanda dovrà pervenire tramite posta ovvero consegna diretta all'ufficio protocollo (orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.30 e lunedì: dalle ore 15.30 alle ore 18.00);

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.santurbano.pd@legalmail.it (documento sottoscritto con firma autografa e scansionato in pdf ovvero con firma digitale .p7m);

- Tramite fax al n. 0429-96272;

Le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro e non oltre le

ore 12.30 del giorno 09.06.2018

Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione delle domande cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima successiva giornata lavorativa.

Nel caso di presentazione diretta della domanda, l'ufficio ricevente apporrà sulla stessa, all'atto della presentazione, il timbro a data e rilascerà all'aspirante candidato, su richiesta, apposita ricevuta di consegna recante il timbro a data e la firma del Funzionario ricevente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Sant'Urbano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

La mancata presentazione del curriculum professionale impedisce la valutazione della professionalità del candidato che non accederà all'eventuale colloquio.

Nella domanda dovranno essere indicati:

- 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) che autorizza ad utilizzare per le comunicazioni di cui alla presente procedura;
- il possesso dell'idoneità fisica alla mansione;
- la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
- la disponibilità ad assumere l'impiego a tempo pieno se assunto a tempo parziale;
- 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;
- di non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente la scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- di godere dei diritti civili e politici;
- i motivi di richiesta di mobilità;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
- di accettare le condizioni previste dal presente avviso.

Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso.

Il Comune di Sant'Urbano si riserva la possibilità di prorogare il termine di validità del presente avviso o di riaprirne i termini in considerazione del numero di domande pervenute.

ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Il Responsabile del Servizio Segreteria provvederà all'istruttoria delle domande determinando l'esclusione dalla procedura in presenza di cause di inammissibilità dei candidati che sarà comunicata individualmente. Nel caso in cui, dall'analisi della domanda e del curriculum professionale, non si dovesse ravvisare la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dall'avviso di mobilità, il candidato non sarà ammesso al colloquio e sarà escluso dalla selezione.

Non risultano regolarizzabili e danno pertanto luogo all'esclusione dalla selezione la:

- Omessa indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del candidato
- Mancanza della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa
- Mancata presentazione del curriculum vitae
- Mancata presentazione della domanda secondo le modalità ed entro il termine indicato nel presente avviso.

ART. 4 - MODALITA' DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio tecnico-attitudinale, 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.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Sant'Urbano 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.comune.santurbano.pd.it), sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso). Il candidato sarà informato tramite posta elettronica con almeno 5 giorni 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 pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei** o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

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. La mancata ricezione del nulla osta definitivo entro il termine indicato dal Comune di Sant'Urbano il candidato vincitore si intende rinunciatario.

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 del Comune. Il presente avviso non vincola il Comune a coprire il posto mediante mobilità esterna. Il Comune di Sant'Urbano 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.

Art. 6 - NORME FINALI

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 reclutamento, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

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

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso l'Area Segreteria e i dati in essi contenuti non saranno diffusi. Il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità della presente procedura.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Responsabile dell'Area Servizi Generali – Ragioneria - Tributi ai seguenti recapiti:

Telefono 0429 96023

mail: e.battistella@comune.santurbano.pd.it

Sant'Urbano, li 14.05.2018

Il Responsabile del Servizio Personale



Zeno LORENZETTO

SCHEMA DI DOMANDA da redigersi in carta semplice

Al Comune di Sant'Urbano
Via Europa, 20
35040 – Sant'Urbano
(PD)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C1 – Area Segreteria

Il/La sottoscritto/a

.....
nato/a a.....prov. (.....) il
residente inn. CAP.....
localitàprov. (.....) tel.
Codice Fiscale
cell. e.mail
in possesso del titolo di studio.....
conseguito presso
con la votazione di.....

Eventuale recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

Cognome e nome
Via n. CAP.....
Localitàprov. (.....

presa visione dell'Avviso di mobilità di cui all'oggetto

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità sopraindicata.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA:

- a) di essere dipendente con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. C1, posizione economica, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso:.....
(indicare la pubblica amministrazione di appartenenza)
- b) di godere dei diritti civili e politici;
- c) di non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;
- d) di non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
- e) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni dal posto da coprire;
- f) la disponibilità ad assumere l'impiego a tempo pieno se assunto a tempo parziale;

DICHIARA, altresì, di aver preso visione di quanto indicato **all'Art. 6 — Norme finali —** dell'Avviso di mobilità per quanto concerne il trattamento dei dati personali, ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione ai sensi del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il/La sottoscritto/a **si impegna** a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo come sopra indicato e **riconoscere** che il Comune di Sant'Urbano non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Il/La sottoscritto/a allega inoltre alla presente domanda i seguenti documenti:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Allegati obbligatori:

- Curriculum professionale debitamente sottoscritto.
- Fotocopia documento di riconoscimento.

.....
(Luogo e data)

.....
(firma leggibile)