

Prot. 30204 del 24.12.2018
Reg. Pubbl. 1469/2018

Scade il 1° febbraio 2019

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA
TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI**

IL CAPO AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

RENDE NOTO

che questo Ente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, intende verificare la possibilità di procedere, mediante mobilità esterna da altre Amministrazioni Pubbliche soggette a limitazioni assunzionali, alla copertura del seguente posto:

n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – categoria giuridica “D”

a tempo indeterminato con orario pieno

da assegnare all'Area Socio-Culturale

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 categoria giuridica “D” (compresi i profili ex D1 ed ex D3) del Comparto Funzioni Locali, o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale di Funzionario Amministrativo oppure Istruttore Direttivo Amministrativo o equivalenti;
- b) avere superato il periodo di prova;
- c) non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente alla scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- e) non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionale;
- f) godere dei diritti politici;
- g) possedere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire;
- h) possedere almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999;
 - laurea specialistica conseguita secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/1999;

Unità organizzativa e Responsabile del Procedimento:
Settore Risorse Umane – dott. Lorenzo Marinoni, tel. 0498739255
Fascicolo: 3.2 – 1.2/2018

- laurea magistrale conseguita secondo l'ordinamento di cui al D.M. 270/2004;
- laurea conseguita secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/1999;
- laurea conseguita secondo l'ordinamento di cui al D.M. 270/2004.

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

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve **pervenire** al Comune di Rubano, via A. Rossi 11, 35030 Rubano (PD) **entro il termine perentorio sopra indicato**. Potrà essere spedita a mezzo servizio postale o tramite posta elettronica certificata (rubano.pd@cert.ip-veneto.net) o inviata via fax al n. 0498739245 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;
- 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;
- e) la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
- f) l'unità organizzativa presso la quale presta servizio;
- g) il profilo professionale attualmente ricoperto;
- h) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
- i) di accettare le condizioni previste dal presente avviso.

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.

Può essere allegato alla domanda, qualora già posseduto, l'**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 non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

L'Ente 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 eventuale 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.

Il Comune di Rubano 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 - PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE

Il Responsabile del Servizio Personale potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda o a verifiche svolte d'ufficio, 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 di identità valido.

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

Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita commissione, sulla base dell'esame del curriculum e di uno o più colloqui tecnico-attitudinali, allo scopo di verificare la corrispondenza tra la professionalità prevista per il posto da coprire e quella posseduta dai candidati. In caso di più candidati in possesso della professionalità prevista per il posto, la comparazione delle candidature verrà svolta sulla base dei seguenti **criteri**, in ordine decrescente 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 valutata favorevolmente la pregressa esperienza in ruoli con responsabilità gestionali nell'ambito degli enti locali (Responsabilità di Servizi, incarichi nell'area delle Posizioni Organizzative con o senza funzioni dirigenziali): tali esperienze devono quindi essere dettagliatamente descritte nel curriculum vitae, con riferimento alle responsabilità ricoperte, alla durata degli incarichi, al personale e agli uffici coordinati.

La selezione dei candidati 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 all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, assicurando che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

La comunicazione della data e del luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.rubano.it), sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso. I candidati verranno informati anche telefonicamente o tramite posta elettronica con almeno cinque giorni di preavviso.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE E TRASFERIMENTO

Non verrà formata una graduatoria. La commissione individuerà il candidato la cui professionalità meglio corrisponde con quella richiesta per il posto da ricoprire.

Il trasferimento avrà decorrenza nei termini concordati con l'ente di provenienza, 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 del Comune.

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 reclutamento, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

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

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, si comunica che le domande pervenute e gli allegati saranno depositati presso il Settore Risorse Umane. 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.

Unità Organizzativa e funzionario responsabili del procedimento ai sensi della legge 241/1990: Settore Risorse Umane, dott. Lorenzo Marinoni.

Rubano, lì 24.12.2018

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

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA

AL COMUNE DI RUBANO
SETTORE RISORSE UMANE
via Rossi, 11
35030 RUBANO (PD)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome).....
nato/a.....prov. (.....), il.....
residente in via/piazza....., n....., CAP.....
località....., prov. (.....)
n. telefonicoe-mail.....
indirizzo PEC personale
codice fiscale

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

cognome e nome.....
via/piazza....., n....., CAP.....,
località....., prov. (.....)
n. telefonico e-mail.....
indirizzo PEC personale

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, indetta con avviso del **24.12.2018** per la copertura di 1 posto di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**, categoria giuridica "D", a tempo indeterminato con orario pieno, da assegnare all'Area Socio-Culturale.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 previste in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

- 1) di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato del seguente ente pubblico
- 2) di essere attualmente inquadrato nella categoria giuridica

Unità organizzativa e Responsabile del Procedimento:
Settore Risorse Umane – dott. Lorenzo Marinoni, tel. 0498739255
Fascicolo: 3.2 – 1.2/2018

posizione economica....., profilo professionale

3) di possedere il seguenti titoli di studio:

- Titolo di studio 1....., conseguito nell'anno presso il seguente istituto.....
- Titolo di studio 2....., conseguito nell'anno presso il seguente istituto.....
- Titolo di studio 3....., conseguito nell'anno presso il seguente istituto.....

4) di essere attualmente assegnato e di prestare quindi la propria attività lavorativa presso la seguente unità organizzativa (indicare l'unità organizzativa di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente, le mansioni svolte):.....

5) di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dall'avviso di mobilità, e, in particolare di:

- non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente alla scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionale;
- godere dei diritti politici;

6) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;

7) di accettare senza riserve la procedura e le condizioni previste dal suddetto avviso di mobilità;

8) di dichiarare, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, il proprio incondizionato consenso al trattamento, da parte del Comune di Rubano, dei dati personali forniti, allo scopo di svolgere la procedura di reclutamento e per l'eventuale assunzione presso il Comune stesso;

9) di essere informato/a che i dati personali, anche sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Rubano al solo scopo di svolgere la procedura selettiva, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679;

10) di:

| <i>(contrassegnare il caso pertinente)</i> | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> essere in possesso del nulla osta al trasferimento, come da documentazione allegata; | <input type="checkbox"/> non essere attualmente in possesso del nulla osta al trasferimento; |

Infine, a completamento dell'istanza,

ALLEGA

| <i>(contrassegnare i documenti allegati)</i> | |
|---|---|
| Allegati obbligatori | Allegati facoltativi |
| <input type="checkbox"/> curriculum vitae formativo e professionale datato e sottoscritto; | <input type="checkbox"/> eventuale nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione di disponibilità al suo rilascio. |
| <input type="checkbox"/> fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità; | <input type="checkbox"/> altro: |

Luogo e data

FIRMA _____