

Prot. 26127
Reg. Pubbl. 1256

Scade il 15.01.2018

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

In attuazione del piano assunzionale approvato con delibera della Giunta Comunale n. 101 del 23.11.2017¹, questo Ente intende verificare la possibilità di procedere, mediante mobilità esterna da altre Amministrazioni Pubbliche, anche non soggette a limitazioni assunzionali, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 nr 165, alla copertura dei seguenti posti alla dotazione organica:

n. 2 posti di COLLABORATORE TECNICO – categoria giuridica “B3”

a tempo indeterminato con orario pieno

da assegnare all'Area Gestione del Territorio, Settore Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio, con mansioni di

operaio specializzato

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 **anche non soggetta a limitazioni assunzionali**, con inquadramento nella medesima categoria giuridica “B3” del Comparto Regioni - Autonomie Locali, o in 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 avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) **essere in possesso della patente di guida di categoria C o superiore.**

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

¹ Consultabile nel portale istituzionale www.rubano.it, sezione Amministrazione Trasparente – Personale – Dotazione Organica.

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. 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;
- 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;
- 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 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.

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 - 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 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

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.

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 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 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 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 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.

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

Rubano, lì 28.11.2017

Il Capo Area Economico finanziaria
F.to Luigi Dr. Sudiro

DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, RISERVATA AI DIPENDENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEGLI ENTI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 COMMA 2 DEL D. LGS. 165/2001, ANCHE NON SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI

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.....
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.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di 2 posti di **COLLABORATORE TECNICO**, categoria giuridica "B3", a tempo indeterminato con orario pieno, da assegnare all'Area Gestione del Territorio, Settore Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio, con mansioni di **operaio specializzato**.

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 in caso di false dichiarazioni, **dichiara**:

di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato del seguente ente appartenente al comparto Regioni/Autonomie Locali (indicare di seguito la pubblica amministrazione di attuale appartenenza)

Unità organizzativa e Responsabile del Procedimento:
Settore Risorse Umane – dott. Lorenzo Marinoni, tel. 0498739255
Fascicolo Informativo: 3.10 – 1.1/2017

oppure

- di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato del seguente ente appartenente al comparto (indicare di seguito la pubblica amministrazione di attuale appartenenza):.....
.....

- di rivestire attualmente la seguente posizione giuridica ed economica: categoria
posizione economica ed il seguente profilo professionale:.....
.....;

- 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.....
.....

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

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

Unità organizzativa e Responsabile del Procedimento:
Settore Risorse Umane – dott. Lorenzo Marinoni, tel. 0498739255
Fascicolo Informativo: 3.10 – 1.1/2017

- 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;
- di essere in possesso del nulla osta al trasferimento, come da documentazione allegata;
oppure
- di non essere attualmente in possesso del nulla osta al trasferimento;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
- di accettare senza riserve le condizioni previste dal suddetto avviso di mobilità;
- di essere informato/a che i dati personali, ed eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Rubano al solo scopo di svolgere la procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Luogo e data

FIRMA _____ (*)

Allegati:

- **curriculum** formativo e professionale datato e sottoscritto;
- **eventuale nulla osta** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- **fotocopia di un documento di riconoscimento** in corso di validità.