



COMUNE DI CANDIANA

Provincia di Padova

C.F. 80009110281 – P.I. 01039100282 Mail: protocollo@comune.candiana.pd.it
PEC: protocollo.comune.candiana.pd@pecveneto.it – tel. 049 5349603 fax 049 5349614

Prot.

SCADE IL __ 15.04.2018__

Allegato alla determinazione n __ del ____

RIAPERTURA TERMINI AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI DEGLI ENTI LOCALI

In attuazione del piano assunzionale approvato con delibera della Giunta Comunale n. 72 del 30.11.2017, 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 n. 165, alla copertura dei seguenti posti alla dotazione organica:

n. 1 posto di COLLABORATORE TECNICO - categoria giuridica "B"

CCNL Regioni e Autonomie Locali, a tempo indeterminato con orario pieno

da assegnare all'UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

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 alle medesime limitazioni assunzionali degli enti locali**, con inquadramento nella medesima categoria giuridica **"B"** del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- 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;

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 sulla base del modello allegato, deve pervenire al Comune di Candiana, via Roma 40, 35020 Candiana (PD), a pena di esclusione, entro il termine perentorio sopra indicato. La domanda potrà essere spedita a mezzo raccomandata a/r o tramite posta elettronica certificata o inviata

via fax al n. 049 5349614 o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Candiana 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 siano 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 professionale datato e firmato** attestante le 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;
- titolo di studio della scuola dell'obbligo. Saranno valutati eventuali specializzazioni attinenti al lavoro da svolgere
- 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 Candiana, 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 di identità valido.

Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione dei candidati sarà condotta da un'apposita commissione e avverrà attraverso la valutazione del rispettivo Curriculum Vitae ed un colloquio attitudinale, tenuto conto dei seguenti criteri in ordine di priorità: 1) competenze maturate ed esperienze professionali acquisite; 2) motivazione alla richiesta di trasferimento.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Candiana 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 di Candiana, 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. A seguito del passaggio diretto, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità. Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, riferito alla categoria di inquadramento.

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 Candiana 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, 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 l'Ufficio Personale 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 all'Ufficio Personale - Tel. 049.5349603 e al funzionario responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990, dott. Ersilio Reffo.

Candiana, lì 10.03.2018

Il Segretario Comunale
F.to dott. Ersilio Reffo

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 PER ENTI SOGGETTI ALLE MEDESIME LIMITAZIONI ASSUNZIONALI. DEGLI ENTI LOCALI

AL COMUNE DI CANIANA
UFFICIO PERSONALE
Via Roma, 40
35020 CANDIANA (PD)

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

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

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di COLLABORATORE TECNICO categoria giuridica "B", a tempo indeterminato con orario pieno, da assegnare all'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni

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): _____;

di rivestire attualmente la seguente posizione giuridica ed economica: categoria _____, posizione economica _____ ed il seguente profilo professionale: _____;

O di possedere i seguenti titoli di studio:

- Titolo di studio 1:

_____, conseguito nell'anno _____, presso il seguente Istituto _____;

O 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):

_____;

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

- 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;

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

O di accettare senza riserve le condizioni previste dal suddetto avviso di mobilità;

O di essere informato/a che i dati personali, ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Candiana 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.