



comune di limena
provincia di padova



Limena - via Roma, 44 cap. 35010 c.f. e p.iva 00327150280 - fax 049/8841277 - 049/8840426

telefoni: segreteria 049.8844338 - lavori pubblici 049.8844344 - edilizia privata 049.8844348 - assistente sociale 049.8844313
anagrafe 049.8844316 - ragioneria 049.8844322 - tributi/commercio 049.8844326 - vigili urbani 049.8844306

Internet: <http://www.comune.limena.pd.it> Posta certificata: limena.pd@cert.ip-veneto.net

Prot. n. 4421/2016

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

**PER L'ASSUNZIONE, SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DI N. 1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA C - A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DA DESTINARE AL SETTORE I° -AFFARI GENERALI – UFFICI
DEMOGRAFICI.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.26 del 24.02.2016 “ Dotazione organica per il triennio 2016-2018 e programmazione triennale del fabbisogno di personale triennio 2016-2018 nonché della determinazione del Responsabile del Settore Personale n. 22 del 21/04/2016;

Visto il Vigente Regolamento per le selezioni pubbliche del personale e per le altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.150 del 02.11.2005, così come modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 170 del 22.12.2007 e n. 17 dell'08.08.2009;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare, l'art.30, comma 1 del medesimo;

Vista la Legge 68/1999;

Vista la legge n. 183 del 04.11.2010, in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;

RENDE NOTO

che il Comune di Limena (PD) intende verificare la possibilità di provvedere, mediante ricorso alla mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, s.m.i., in combinato disposto con l'art. 1, comma 424 della Legge 190/2014 e art.5 co. 1-2-3 del D.L.78/2015 s.m.i., alla copertura del seguente posto:

<u>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C - a tempo pieno e indeterminato da destinare al Settore I° - Affari generali – Uffici demografici.</u>
--

In osservanza a quanto previsto dalla circolare emessa dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie n. 1/2015 del 29 gennaio 2015, attuativa delle disposizioni in materia di personale ex articolo unico, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, delle linee interpretative della Corte dei Conti, vedasi sez. Lombardia n. 85 del 24.02.2015 e in conformità al Decreto Legge n.78 del 19.06.2015 e della Legge di stabilità 2015 – comma 424;

**IL PRESENTE BANDO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA E'
RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DI ENTI DI AREA
VASTA: PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE.**

1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Alla selezione potranno partecipare dipendenti in ruolo a tempo pieno e indeterminato presso Province e Città metropolitane, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella categoria giuridica C del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- b) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) permanenza nel possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego: in particolare, assenza di precedenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato e assenza di procedimenti penali in corso;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso;
- e) idoneità fisica rispetto al posto da coprire.

2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

1. La domanda, sottoscritta con firma autografa dell'aspirante, può essere redatta sulla base dell'allegato modulo - Allegato "A"- e comunque dovrà contenere gli elementi essenziali richiesti nel presente avviso.

Vanno obbligatoriamente allegati alla domanda:

a) dettagliato curriculum attestante, in particolare, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi nella forma dell'autocertificazione (art. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000);

b) fotocopia di documento personale di riconoscimento in corso di validità;

Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati.

2. La domanda potrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di Limena, " edificio Barchessa" sito in Via Roma, 44 con i seguenti orari: lunedì', martedì', giovedì', venerdì' dalle ore 9.30 alle ore 13.00 , mercoledì' dalle ore 9.30 alle ore 12.30 – dalle 15.30 alle 18.00 e il sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.30;
- tramite servizio postale, a mezzo raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Limena – Via Roma 44 - 35010 Limena (Pd). In tal caso si precisa che la data di invio è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione della selezione in esame.
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: limena.pd@cert.ip-veneto.net l'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta; è inoltre sufficiente a rendere identificativo l'autore e pertanto, regolarmente sottoscritta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

3) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande dovranno pervenire, o essere inviate, nel caso di presentazione tramite raccomandata A.R., all'indirizzo indicato nel precedente articolo entro e non oltre il **termine perentorio del 16 MAGGIO 2016.**

2. Il Comune di Limena non risponde nel caso la domanda pervenga fuori termine per qualunque causa, anche non imputabile all'interessato (caso fortuito o forza maggiore).

4) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

1. La scelta del candidato avrà luogo in base alla valutazione dei curricula, nella quale, in particolar modo, si terrà conto:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale e dei titoli di studio e specializzazioni;
- c) delle attitudini e delle motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire;
- d) della eventuale motivazione e disponibilità alla riqualificazione del profilo lavorativo posseduto;

2. La valutazione dei curricula verrà espletata oltre che tramite l'esame comparato degli stessi, anche mediante un colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato. In particolare la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

3. Con la comunicazione di ammissione/non ammissione, che verrà inviata singolarmente a ciascun idoneo via mail all'indirizzo comunicato nel curriculum, ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio al quale dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia della procedura di mobilità.

5) VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. Per la copertura del posto disponibile, i valutatori predispongono, tra le domande pervenute, apposita graduatoria sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di venti punti complessivi:

Mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire.	- punti 0,5 per ogni anno di servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria di appartenenza, frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti. I servizi effettuati con contratto a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente alla relativa percentuale di part-time. Punti massimi attribuibili per servizio reso presso altra pubblica Amministrazione : 5
--	--

Formazione, titoli formativi acquisiti in ambito professionale, titoli di studio e specializzazioni	- punti 0,05 per ogni giornata formativa svolta per servizi analoghi a quello da ricoprire. Saranno valutati solamente i titoli formativi conseguiti entro i due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità. - punti 1 per il titolo di studio, eventualmente acquisito, superiore a quello richiesto per l'accesso, dall'esterno, al posto da ricoprire - punti 1 per ogni attestazione, master ed abilitazioni professionali, qualificazioni e altro nei servizi analoghi a quello da ricoprire Punti massimi attribuibili per formazione, titoli formativi, titoli di studio e specializzazioni: 3.
Colloquio	- Punti 12 rispetto al posto da ricoprire

6) ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. **Il posto è riservato al personale di Enti di area vasta:** Province e Città Metropolitane. In via prioritaria sarà quindi dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato, appartenente ad Enti di area vasta, che avrà conseguito, fra questi, il maggior punteggio.
2. Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato.
3. La graduatoria scaturita dalla procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso potrà essere utilizzata anche per la copertura di eventuali posti vacanti o che si rendessero vacanti, nella medesima categoria giuridica e profilo professionale, presso questo Ente, per il periodo di validità della stessa normativamente previsto.
4. All'eventuale approvazione della graduatoria e all'assegnazione del posto al candidato idoneo, provvederà il responsabile del Settore Risorse Umane, con propria determinazione.

7) PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno all'Ente cessionario del rapporto, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.
2. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.
3. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Regioni e Autonomie locali".
4. **Nota bene:** il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Limena (ente cessionario) risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto. E, altresì, si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che il Comune di Limena garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione (comunque sino a successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Regioni – Enti locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

8) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o sospendere motivatamente la procedura o revocare il presente avviso nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o situazioni interne all'Ente che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione. L'Amministrazione non è quindi vincolata alla conclusione della procedura conseguente al presente avviso.

2. Ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela delle riservatezza dei dati personali, si rende noto che i dati personali conferiti dagli interessati nelle domande pervenute, saranno trattati sia in forma cartacea che digitale dal Comune di Limena, Settore Personale, per finalità strettamente pertinenti la procedura in oggetto e per l'eventuale gestione del rapporto scaturente dal buon esito della procedura nei confronti della persona da trasferire.

Titolare del trattamento: Comune di Limena – Settore Personale;

Incaricati del trattamento: personale preposto al Settore sopra menzionato;

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Limena all'indirizzo: www.comune.limena.pd.it e all'Albo On Line, per la durata di giorni 15.

Per eventuali chiarimenti e/ o informazioni:

-responsabile del procedimento: Sig.ra Chiara Busnardi (049/8844323)

-responsabile del Settore: Dr. Manuel Bruno (tel. 049/8844337)

Termine previsto per la conclusione del procedimento: 90 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

Limena, 21/04/2016

Il Responsabile del Settore Personale
Dr. Bruno Manuel

Allegato. "A"

Al Comune di Limena
Ufficio Protocollo
Via Roma, 44
35010 LIMENA (PADOVA)

Oggetto: Domanda di trasferimento a mezzo mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C, Settore I° - Affari Generali - Uffici demografici.

Il/La sottoscritto/a

nato/a a prov di (.....) il

residente a prov. di (.....)

in via n.

tel/cell.

casella di posta elettronica

casella di posta elettronica per invio comunicazione data del colloquio:.....

codice fiscale

Premesso:

che alla data odierna è dipendente in ruolo a tempo pieno e indeterminato della seguente amministrazione pubblica:

(denominazione)

con sede a

in via n.

CHIEDE

il trasferimento verso il Comune di Limena (Padova), per i seguenti motivi:

.....

A tal fine, avendo presa completa visione delle norme riportate nell'avviso pubblico Prot...../2016 a firma del Responsabile del Settore Personale e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) di essere inquadrato nella categoria giuridica C del Comparto Regioni e Autonomie Locali, posizione economica....., con profilo di Istruttore Amministrativo o altro uguale/equivalente (in questa seconda ipotesi specificare il profilo posseduto).....
- b) di possedere il seguente titolo di studio:, conseguito presso in data;
- c) di aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di attuale appartenenza;
- d) di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, in particolare, assenza di precedenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato e assenza di procedimenti penali in corso;
- e) l'assenza, di sanzioni disciplinari irrogate, nei propri confronti, nel biennio precedente la data del presente avviso;
- f) di possedere idoneità fisica rispetto al posto da coprire;
- g) di essere in possesso dell'abilitazione alla guida di autovetture (specificare tipo/tipi di patente/i posseduta/e e anno di conseguimento).

Allega alla presente:

- 1) curriculum dettagliato recante indicazione dei titoli di studio, culturali ed esperienziali posseduti;
- 2) copia di un documento di identità in corso di validità;
- 3) altro (eventuale nulla osta dell'Ente di appartenenza già rilasciato o la dichiarazione di disponibilità al rilascio)

Luogo data

Firma