

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. GIURIDICA D DA COLLOCARE PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI/ SERVIZI ANAGRAFICI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 05/2019 ad oggetto: "Revisione della Dotazione Organica , ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale – anni 2019-2020-2021";
- della Deliberazione della G.C. n.4/2019, avente ad oggetto "Ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero e delle condizioni di eccedenza anno 2019";
- della D.G.C. n. 16/2019 con la quale è stato deliberato il piano occupazionale per il triennio 2019/2021;
- della D.G.C. n.55 del 09.07.2019 con la quale si é preso atto tuttora pendenti, presso l'ufficio personale, due richieste di mobilità volontaria per due Istruttori Amministrativi cat. giuridica C. dipendenti di questa amministrazione nell' area finanziaria e presso i servizi anagrafici, in attesa di perfezionamento, subordinato al nulla osta definitivo da parte di questo ente il quale ha espresso , quale atto di indirizzo, la volontà di dare avvio alla procedura di reclutamento di personale per la copertura dei posti che si renderanno vacanti per le motivazioni sopra espresse;

Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001, così come modificato dal D.L. 90 del 24.06.2014, convertito in Legge n. 114 dell'11.08.2014;

RENDE NOTO

Che è indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., riservata al personale del comparto contrattuale Regioni – Enti Locali, per la copertura, di:

n. 1 posto di Istruttore Direttivo cat. giur. D1 area Affari Generali/ Servizi Anagrafici;

1. Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali e di spesa che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato in un'Amministrazione di cui all'art. 1, c 2, D.lgs 165/2001;
- aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nelle categorie giuridiche "D" , esclusivamente per il posto disponibile nell'area " Affari Generali / servizi Anagrafici" con profilo professionale di "Istruttore Direttivo";

(di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali);

- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

· essere in possesso del parere favorevole al rilascio del nulla osta alla mobilità da parte dall'Ente di appartenenza , ovvero, essere disponibili, per l'assunzione, alla procedura di cui all'art. 110 del D.lgs. 267/2000.

2. Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Correzzola (PD) – Via Garibaldi, 41 35020 Correzzola (PD) e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12,00** del giorno **01.08.2019**, termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

3. Modalità di inoltro della domanda:

-consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente c/o Comune di Correzzola Viale Melzi, 5 Correzzola;

-spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al COMUNE DI CORREZZOLA – Via Garibaldi, 41 – 35020 Correzzola (PD);

-invio con modalità telematica tramite e-mail all'indirizzo di posta certificata del Comune di Correzzola: correzzola.pd@cert.ip-veneto.net (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata).

- Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

- Nella domanda di ammissione gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, devono indicare:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico (obbligatorio);

- l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato;

- di aver superato il periodo di prova;

- titoli di studio posseduti, con l'indicazione di data-luogo conseguimento e votazione riportata;

- essere inquadrati nella categorie richieste dal bando (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali);

- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;

- non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- essere in possesso del parere favorevole al rilascio del nulla osta alla mobilità da parte dall'Ente di appartenenza; ovvero, dichiarare la propria disponibilità, per l'assunzione, a seguire la procedura di cui all'art. 110 del D.lgs. 267/2000.

- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.28.12.2000, n.445;
- di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- il proprio curriculum formativo - professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino: il percorso di studi, i titoli di studio conseguiti (data luogo-valutazione riportata), i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- La domanda di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità

4. Ammissibilità, valutazione dei candidati e formazione graduatoria

- La selezione è per curriculum e colloquio. La Commissione, che procederà all'esame delle domande ai fini dell'ammissione e alla valutazione, sarà nominata con successivo provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo - .

- Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dalla Commissione ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione. A seguito della verifica formale della sussistenza dei requisiti richiesti, la Commissione formula l'elenco dei concorrenti ammessi e non ammessi al colloquio selettivo.

IL COLLOQUIO E' FISSATO PER IL 20.08.2019 – ALLE ORE 9,00 PRESSO LA SEDE MUNICIPALE – VIALE MELZI, 5 – 35020 CORREZZOLA – UFFICIO ROSORSE UMANE.

- nel caso in cui, a causa del numero di candidati, la selezione non termini entro la mattina, verrà continuata nel pomeriggio a partire dalle ore 15,00.

- I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, muniti di un

valido documento di riconoscimento, verranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

- La commissione dispone complessivamente di punti 30 (trenta) così suddivisi:

- max punti 10 (dieci) per il curriculum formativo e professionale.
- max punti 20 (venti) per il colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum ed all'acquisizione di ulteriori informazioni sul possesso dei requisiti e delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire. Il colloquio verterà sulla normativa relativa agli Enti Locali relativi ad ogni area di collocazione delle figure professionali ricercate.

- Risulteranno vincitori della procedura di mobilità i candidati che abbiano riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore al punteggio minimo di 21/30.

- Al termine del colloquio verrà stilata la graduatoria, per figura professionale e per categoria e la stessa verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune.

5. Trasferimento al Comune di Correzzola e assunzione in servizio

- Individuato i candidati idonei a ricoprire il posto, l'Ufficio del Personale richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

- Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

- Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

- Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali.

- Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

6. Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo rendano opportuno.

7. Informativa sul trattamento dei dati personali

- Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Settore Amministrativo - per finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

- Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Correzzola.

- In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

8. Disposizioni finali

- La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

- L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane dott. Vito Noiato.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio delle Risorse Umane Tel.:049/5807007 .-

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Correzzola: www.comune.correzzola.pd.it.

Allegato: modello domanda di partecipazione.

LA RESPONSABILE AMMINISTRATIVA
F.to dr.ssa Giuseppa Chirico

SCHEMA DI DOMANDA
Al Comune di Correzzola
Via Garibaldi, 41
35020 Correzzola(PD)

OGGETTO: Domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di:

n. 1 posto di Istruttore Direttivo cat. giur. D1 area Affari Generali/ Servizi Anagrafici;cat giur.....

- mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Il/La sottoscritto/a nato/a a
.....
Provincia il C.F.
.....
cittadinanza residente a
.....
in Via C.A.P.
.....
Tel. e-mail
.....
Pec:

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di
..... cat. giur..... econ..... per un posto a tempo pieno e indeterminato, presso l'area.....

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e sanzioni di natura penale previste dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni:

Per tutte le figura professionali richieste

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

- di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea

- di essere attualmente dipendente presso la Pubblica Amministrazione
_____ dal _____ assunto con contratto a tempo indeterminato, tempo pieno (*oppure part time _____ h/sett._____), profilo di _____

categoria - posizione economica

- di aver superato il periodo di prova;

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1)

_____ a
nno _____

luogo conseguimento_____ votazione

2) _____
anno _____
luogo conseguimento_____ votazione

3) _____
_____a
nno _____
luogo conseguimento_____ votazione

- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;

- di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti disciplinari in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- di aver preso visione dell'avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;

- di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Si impegna inoltre a comunicare per iscritto e tempestivamente al Comune di Correzzola le eventuali variazioni di indirizzo e numero telefonico sopra indicato, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, altresì, che corrisponde al vero quanto riportato nei precedenti punti e si impegna a produrre, in caso di richiesta dell'Amministrazione, la documentazione relativa alle dichiarazioni rese all'atto della nomina di incarico.

Allega alla presente:

curriculum vitae in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;

parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza al rilascio del nulla-osta al trasferimento

copia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

(firma in originale e leggibile)