Federazione dei Comuni del Camposampierese

UNIONE DI COMUNI

Provincia di Padova

Prot. N. 18082

AVVISO DI MOBILITA'

PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO , CAT. GIURIDICA C - PRESSO IL SETTORE SVILUPPO ECONOMICO" , AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. 428/RG del 10 OTTOBRE 2016;

Vista la deliberazione di Giunta n.50 del 14.06.2016, resa immediatamente eseguibile, di rideterminazione della dotazione organica e approvazione programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2016-2018;

Visto il Vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione di Giunta n 102 del 27.12.2010, così come modificato con deliberazione di Giunta n. 96 del 26.08.2013;

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 4.11.2010, in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;

SI RENDE NOTO

che la Federazione dei Comuni del Camposampierese – Unione di Comuni (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., alla copertura del seguente posto:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA C, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore "Sviluppo Economico"

1) REQUISITI

1. Alla selezione potranno partecipare i dipendenti in ruolo a tempo indeterminato presso altre amministrazioni pubbliche, soggette a vincoli assunzionali parificabili a quelli in vigore per gli enti locali, in possesso dei seguenti requisiti:

a) inquadramento nella categoria giuridica C, o corrispondente categoria di altri comparti con profilo amministrativo o di analogo contenuto;

b) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
c) assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
d) non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
e) idoneità psico- 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 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 (il candidato potrà basarsi sul fac simile di curriculum allegato al presente avviso o redigerne uno che contenga comunque i richiesti elementi valutativi);
b) fotocopia di documento personale di riconoscimento in corso di validità;
c) dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante l'intenzione alla cessazione del contratto.
La mancanza di uno degli allegati sopra riportati comporterà l'esclusione dalla Selezione.

2. La domanda potrà essere presentata in uno dei seguenti modi:
- Con consegna diretta al Protocollo della Federazione dei Comuni del Camposampierese, sito in Camposampiero P.zza Castello 35, (sede Polizia Locale) nei seguenti orari: Martedì, Mercoledì , Venerdì e Sabato dalle 9.00 alle 12.00, Giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00, Lunedì CHIUSO.
- tramite servizio postale, a mezzo raccomandata AR indirizzata alla Federazione dei Comuni del Camposampierese – Ufficio Protocollo, P.zza Castello 35, 35012 Camposampiero (Padova). 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: amministrazione.unionecamposampierese.pd@pecveneto.it; 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.

3. Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute, nei termini indicati al successivo articolo, da parte di candidati in servizio di ruolo (a tempo indeterminato) presso altre amministrazioni come definite dal comma 1, dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001, ascritti alla stessa categoria contrattuale, o corrispondente categoria di altri Comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire e che siano corredate, oltre che dai necessari dati per l'individuazione del candidato (dati anagrafici, amministrazione di appartenenza, categoria, profilo professionale, posizione di lavoro), da un curriculum vitae e professionale che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite e i percorsi formativi.
Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati e non sottoscritte.

4) TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Le domande dovranno pervenire all'indirizzo indicato al precedente articolo entro il **termine perentorio del 31.10.2016**.
2. La Federazione non risponde per il caso in cui la domanda pervenga fuori termine per qualunque causa, anche non imputabile all'interessato (caso fortuito o forza maggiore).

5) 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;
c) dei titoli di studio e specializzazioni;
d) delle attitudini e delle motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

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, 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.

6) 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 e titoli formativi acquisiti in ambito professionale	- 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 massimi attribuibili per formazione e titoli formativi : 1.

titoli di studio e specializzazioni	- 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 titoli di studio e specializzazioni : 2.
Colloquio	- punti 12 rispetto al posto da ricoprire

7) ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1.Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, previo parere favorevole del dirigente/responsabile del settore cui il personale sarà assegnato, che dovrà essere espressamente riportato nel verbale della Commissione.
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. Il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento verrà richiesta all'Amministrazione di provenienza del candidato dichiarato assegnatario del posto da ricoprire, contestualmente all'approvazione dell'assegnazione stessa. Il citato nulla osta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta, pena la perdita al diritto dell'assegnazione del posto.
4. La graduatoria scaturita dalla procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso avrà validità limitata alla copertura del solo posto oggetto dell'avviso stesso.
5. All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il responsabile del servizio personale, con propria determinazione.

8) 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 di lavoro, 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. <u>Nota bene</u>: il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che <u>la Federazione dei Comuni del Camposampierese (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</u>. E, altresì, si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che la Federazione dei Comuni del Camposampierese 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 <u>non anche</u> le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

9) 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 dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, Servizio del 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:
Federazione dei Comuni del Camposampierese – Settore Risorse Umane ;
Incaricati del trattamento: personale preposto al Settore sopra menzionato;
Il presente avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale della Federazione dei Comuni del Camposampierese all' indirizzo: www.fcc.veneto.it e all'albo pretorio on line dal 10.10.2016 al 31.10.2016.
Per eventuali chiarimenti:
-responsabile del procedimento: dott. Adelaide Betto, (tel. 049/9315684)
-responsabile del settore: dott. Adelaide Betto, (tel. 049/9315684)

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

Camposampiero, 10 ottobre 2016

Il Responsabile del Settore Risorse Umane

firmato con firma digitale dott.ssa Betto Adelaide

Allegato B

Alla Federazione dei Comuni del Camposampierese
Ufficio Protocollo
P.zza Castello 35
35012 CAMPOSAMPIERO -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, a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo cat. C, presso il Settore Sviluppo Locale.

Il sottoscritto ……

nato a …….. prov di (…..) il …….

residente a ……. prov. di (……..)

in via …… n. ……

tel/cell. ……..

casella di posta elettronica ……..

codice fiscale ……..

Premesso:

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

(denominazione) ……..

con sede a ……..…..

in via …….. …… n. …….

che ha il seguente profilo professionale di ……..……
che è inquadrato nella seguente categoria giuridica ……
e posizione economica ……..
del contratto di lavoro del comparto …….

CHIEDE

il trasferimento verso la Federazione dei Comuni del Camposampierese, per i seguenti motivi:

……

A tal fine, avendo presa completa visione delle norme riportate nell'avviso pubblico Prot. 18082/2016 a firma del Responsabile del Settore Risorse Umane, dichiara:

a) di essere inquadrato nella categoria giuridica C, posizione economica…… o corrispondente categoria di altri comparti (specificare)…….con profilo di Istruttore Amministrativo, o di analogo contenuto (specificare) : ……..

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 in assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

f) non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso.

g) idoneità fisica rispetto al posto da coprire.

e) di avere idoneità psico-fisica rispetto al posto da coprire.

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) dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante l'intenzione alla cessazione del contratto.

Luogo …….. data …….

Firma ……..

FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Luogo e Data di nascita	

ESPERIENZE LAVORATIVE

EVIDENZIARE IN QUESTA SEDE LE MANSIONI SVOLTE DAL RICHIEDENTE IN SETTORI/SERVIZI ANALOGHI PER COMPETENZA, A QUELLO NEL QUALE È SITUATO IL POSTO DA RICOPRIRE.

Date (da – a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	

Date (da – a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	

Date (da – a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	

Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

EVIDENZIARE IN QUESTA SEDE LA FORMAZIONE E I TITOLI FORMATIVI ACQUISITI IN AMBITO PROFESSIONALE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo entro i due anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

CONOSCENZE UTILI	[Inserire qui ogni altra informazione inerente la 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]
MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO.	[Inserire qui la motivazione sottesa alla richiesta di trasferimento]

……, lì ……..

IL DICHIARANTE

_____