

Prot. nr 7317
Reg.Publ. nr 196

Scade 8 Giugno 2012

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Questa Amministrazione comunale intende verificare la possibilità di procedere tramite l'istituto della mobilità da altro Ente Pubblico, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 nr 165, alla copertura del seguente posto vacante nella Dotazione Organica:

nr 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – categoria giuridica “D1”
a tempo indeterminato con orario pieno

Il suddetto posto sarà assegnato alla **Direzione Servizi Amministrativi**, Area Affari Giuridici, Settore Sportello Polifunzionale–Servizio Comunicazione–Ufficio Archivio, Protocollo, Centralino.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in corso presso le Amministrazioni di cui all'art 1 comma 2 del D,Lgs nr 165/2001 inquadrati nella medesima categoria giuridica del Comparto Regioni ed Enti Locali o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- Titolo di Studio: Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche o ad indirizzo economico
- Patente di guida di categoria B.

Sarà data priorità, a parità di giudizio di idoneità, alle richieste di mobilità presentate dai candidati appartenenti alle categorie di cui all'art 18 comma 2 della Legge 68/1999, qualora gli stessi risultino idonei alla copertura del posto di cui al presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere presentata al Comune di Rubano, via A. Rossi nr 11, 35030 Rubano (PD) entro il termine dell' **8 giugno 2012**. Potrà essere spedita a mezzo lettera raccomandata, o tramite posta elettronica certificata (rubano.pd@cert.ip-veneto.net) o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Rubano entro il termine indicato.

La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali, la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto, l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e gli uffici presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti.

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato curriculum, datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo e delle esperienze professionali svolte.

La domanda e l'allegato curriculum saranno redatti nella forma di autodichiarazione od autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e saranno corredate dalla fotocopia di un documento valido di identità ai fini dell'autenticità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni 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 questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso. Le persone che avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Rubano per la copertura di un posto con il medesimo profilo professionale, se ancora interessate, dovranno ripresentarla per essere ammesse alla presente procedura di mobilità.

PROCEDURA DI AMMISSIONE

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi 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 dal presente avviso o qualora la domanda medesima non sia sottoscritta. Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

PROCEDURA DI SELEZIONE

I candidati saranno selezionati sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio tecnico-attitudinale, tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- competenze possedute dal candidato in riferimento alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro, alla capacità di individuazione di soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazioni della richiesta di trasferimento;

Costituisce titolo preferenziale l'aver maturato una significativa esperienza presso Enti Locali nell'ambito dei Servizi di sportello al cittadino e del Servizio comunicazione.

La comunicazione della data e luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.rubano.it). Il candidato sarà informato anche telefonicamente o tramite posta elettronica con almeno 5 gg. di preavviso.

La mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

ESITO DELLA SELEZIONE:

Sarà individuato il candidato ritenuto idoneo in riferimento al posto da ricoprire.

Non si procederà alla formulazione di una graduatoria.

Il trasferimento del candidato selezionato per la copertura del posto è subordinato al rilascio del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di provenienza.

A' sensi del D. Lgs. nr 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso gli uffici comunali e che i dati in essi contenuti non saranno diffusi. Il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente ai fini dell'esame delle domande pervenute.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro a' sensi della Legge nr 125/1991.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio ai vigenti Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e per le procedura di selezione del personale, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere alla copertura del posto vacante mediante cessione di contratto a seguito di mobilità esterna e si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente selezione, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Ulteriori informazioni in merito potranno essere richieste al Settore Risorse Umane - Tel nr 049/8739255 – 256.

Responsabile del Procedimento a' sensi della Legge nr 241/90: Sig.ra Luciana Tessari.

Rubano, li 2 MAG. 2012



Il Dirigente Servizi Amministrativi
dr. Francesco Babetto

