

COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

Provincia di Padova

Prot. 7524
del 13 Maggio 2015

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO – CAT. GIURIDICA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE)

Premesso che dal 01.09.2015 il Comune di Noventa Padovana intende coprire n. 1 posto di Istruttore Informatico categoria giuridica C, a tempo pieno ed indeterminato,

In osservanza a quanto previsto dalla Circolare n. 1/2015 del 29.01.2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero per gli affari regionali e le autonomie, attuativa delle disposizioni in materia di personale di cui all'art. 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della determinazione n. 16/254 del 06/05/2015

Visto il regolamento per la disciplina delle modalità di acquisizione delle risorse umane, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 04/09/2009, esecutiva;

Visto il regolamento che disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 119 del 29/12/2010, esecutiva;

Visto il programma del fabbisogno del personale approvato per il triennio 2015/2017 con deliberazione di G.C. N. 13 del 06/02/2015, esecutiva;

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 ed, in particolare, l'art.30, comma 1 del medesimo;

Vista la Circolare n. 1/2015 del 29.01.2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero per gli affari regionali e le autonomie, attuativa delle disposizioni in materia di personale di cui all'art. 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) ed in particolare il paragrafo “commi 424 e 425 – Ricollocazione del personale a valere sui budget delle assunzioni 2015 e 2016 delle amministrazioni pubbliche” che a pagina 18 recita “*fintanto che non sarà implementata la piattaforma di incontro di domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della funzione pubblica, è consentito alle amministrazioni pubbliche indire bandi di procedure di mobilità volontaria riservata esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta*” (province e città metropolitane);

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni ed autonomie locali;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;

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;

RENDE NOTO

che il Comune di Noventa Padovana (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 di:

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO - CATEGORIA GIURIDICA C, a tempo pieno ed indeterminato.

1) REQUISITI

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

- a) inquadramento nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Informatico;
- b) superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego: in particolare, assenza di precedenti penali e di procedimenti penali in corso e, altresì, assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente bando;
- d) idoneità fisica rispetto al posto da coprire.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuta prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.

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 il proprio percorso culturale e professionale, 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) **nulla osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.**

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

- direttamente all'ufficio Protocollo del Comune, aperto dal Lunedì al Sabato, dalle ore 08.30 alle ore 12.30 (ubicato in Noventa Padovana, Via Roma 4);
- oppure, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Noventa Padovana, Ufficio Protocollo, via Roma 4, C.A.P. 35027. 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;
- infine, per chi sia titolare di un indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC), la domanda può essere spedita alla seguente casella di PEC: noventapadovana.pd@cert.ip-veneto.net.

L'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta, la PEC è sufficiente a rendere identificativo l'autore e, pertanto, è considerata 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 Enti di area vasta (Province e Città metropolitane), ascritti alla stessa categoria contrattuale, 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 ai percorsi formativi.
Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati.

4) TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Le domande dovranno essere inviate o presentate all'indirizzo indicato al precedente articolo entro il seguente termine perentorio: **16 GIUGNO 2015**
2. Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il quinto giorno dallo spirare del termine stesso.

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 globale del candidato verrà espletata oltre che tramite l'esame comparato dei curricula, 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:
 - ³⁵₁₇ preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
 - ³⁵₁₇ grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
 - ³⁵₁₇ 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;
 - ³⁵₁₇ capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
 - ³⁵₁₇ possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
 - ³⁵₁₇ 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) ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, 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. La graduatoria finale degli idonei della procedura di mobilità volontaria scaturente dal presente avviso avrà validità limitata alla copertura del solo posto oggetto dell'avviso stesso.
4. All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il responsabile del servizio personale, con propria determinazione, sulla scorta dei verbali della commissione
5. Il responsabile del servizio personale non procederà all'assegnazione del posto nel caso in cui, tra le richieste pervenute, visti i verbali della commissione, non risulti alcun candidato idoneo.

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 del contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro. Prima di tale stipulazione il Comune di Noventa Padovana si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il dipendente da trasferire per accertarne, nei modi di legge, l'effettiva idoneità, ai sensi delle norme vigenti. Il trasferimento non verrà disposto qualora alla visita richiesta dal Comune di Noventa Padovana il dipendente non risulti fisicamente idoneo rispetto alle mansioni del posto da ricoprire.
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".

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 Noventa Padovana (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 Noventa Padovana garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione 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 bando, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale. L'Amministrazione non è quindi vincolata alla conclusione della procedura conseguente al presente avviso.
2. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. 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 Settore del Personale del Comune di Noventa Padovana, 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 Noventa Padovana; Incaricato del trattamento: personale preposto al Settore competente dell'Ente sopra menzionato.

Il presente avviso verrà affisso all'albo on-line dell'Ente all'indirizzo www.comune.noventapadovana.pd.it per la durata di giorni 30.

Per eventuali chiarimenti: Ufficio del Personale 0498952154.

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

Noventa Padovana, 13 Maggio 2015

Il Responsabile del Settore Personale
Dr.ssa Raffaella Balestrini

Al Comune di Noventa Padovana
Via Roma, 4
35027 NOVENTA PADOVANA
PADOVA

Oggetto : Domanda di trasferimento a mezzo mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di cat. C, - Istruttore Informatico presso il Comune di Noventa Padovana.

Riservato esclusivamente al personale di ruolo degli Enti di area vasta (Province e Città metropolitane).

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 a tempo pieno ed indeterminato della seguente Amministrazione pubblica:

(denominazione)

con sede a

in via n.

che ha il seguente profilo professionale

che è inquadrato nella seguente categoria giuridica

e posizione economica

del contratto di lavoro del comparto

CHIEDE

il trasferimento verso il Comune di Noventa Padovana, per i seguenti motivi:

.....

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

- a) di essere inquadrato nella categoria giuridica C posizione economica....., con profilo professionale.....
- b) di possedere il seguente titolo di studio:, conseguito presso in data
- d) di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di attuale appartenenza;
- e) di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego: in particolare, di non avere precedenti penali o procedimenti penali in corso e, altresì, di non essere incorso in sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente bando;
- f) di avere idoneità 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) nulla osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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]

....., li

IL DICHIARANTE
