

Prot. n.

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N° 1 POSTO DI CAT. D – ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – DA ASSEGNARSI  
ALL'AREA SERVIZI TECNICI**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI**

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni recante disposizioni in materia di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare l'art. 30;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 04/06/2015 avente ad oggetto: " **RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2015/2017** ", successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 61 del 18.06.2015;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, alla quale compete anche il Servizio Personale, n. 67 del 21/07/2015. con cui è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - categoria D1, Area Servizi Tecnici;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

**RENDE NOTO CHE**

quest'Amministrazione intende valutare la possibilità di coprire

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO  
DA ASSEGNARSI ALL'AREA SERVIZI TECNICI  
CAT. D – DI GIURIDICO  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

mediante l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001.

**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 generali e le autonomie n. 1/2015 del 29 Gennaio 2015, attuativa delle disposizioni in materia di personale ex articolo 1, commi da 418 a 430, della Legge 23 Dicembre 2014, n. 190,**

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

**ART. 1 - REQUISITI**

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso un Ente di area vasta, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D del Comparto "Regioni – Autonomie Locali" e in profilo professionale analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
- 2) avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel profilo di istruttore Direttivo Tecnico - cat. D1 - o in profilo professionale analogo;
- 3) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 4) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto,

Prot. n.

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N° 1 POSTO DI CAT. D – ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – DA ASSEGNARSI  
ALL'AREA SERVIZI TECNICI**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI**

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni recante disposizioni in materia di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare l'art. 30;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 04/06/2015 avente ad oggetto: " **RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2015/2017** ", successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 61 del 18.06.2015;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, alla quale compete anche il Servizio Personale, n. 67 del 21/07/2015. con cui è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - categoria D1, Area Servizi Tecnici;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

**RENDE NOTO CHE**

quest'Amministrazione intende valutare la possibilità di coprire

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO  
DA ASSEGNARSI ALL'AREA SERVIZI TECNICI  
CAT. D – DI GIURIDICO  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

mediante l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001.

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 generali e le autonomie n. 1/2015 del 29 Gennaio 2015, attuativa delle disposizioni in materia di personale ex articolo 1, commi da 418 a 430, della Legge 23 Dicembre 2014, n. 190,

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

**ART. 1 - REQUISITI**

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso un Ente di area vasta, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D del Comparto "Regioni – Autonomie Locali" e in profilo professionale analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
- 2) avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel profilo di istruttore Direttivo Tecnico - cat. D1 - o in profilo professionale analogo;
- 3) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 4) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto,

l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;

- 5) godere dei diritti civili e politici;
- 6) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- 7) non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
- 8) essere in possesso di preventivo parere favorevole al trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Tali requisiti, a 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 sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, il comune di Solesino garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro.

A termini di quanto previsto dall'art. 95, comma 4, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di norma non sarà concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi 5 anni di servizio.

## ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati e in possesso dei requisiti e delle competenze professionali richieste potranno presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, in uno dei seguenti modi:

- presentata direttamente al comune di Solesino  
**Ufficio Protocollo ubicato in Via 28 Aprile n. 3- 35047 Solesino (PD)  
aperto dal lunedì al sabato dalle 9 alle 13;**
- oppure tramite servizio postale a mezzo posta per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine sotto riportato (risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante), con plico indirizzato al comune di Solesino;
- oppure infine, per chi abbia un indirizzo di Posta elettronica certificata, alla casella PEC: solesino.pd@cert.ip-veneto.net

Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 5 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:

**"DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D1 - AREA SERVIZI TECNICI".**

**La domanda dovrà pervenire – pena l'esclusione - entro le ore 12.00 del giorno 21/08/2015 (termine perentorio).**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- di essere dipendente di ruolo presso l'Ente di appartenenza, l'Area, la categoria e il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato nonché l'anzianità di servizio nella categoria giuridica D1 o corrispondente;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- il luogo di residenza e, se diverso, il domicilio, con indirizzo di posta elettronica (anche ordinaria) e recapito telefonico, presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità.
- il godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- non avere procedimenti penali in corso.

Si rammenta la responsabilità personale in caso di false dichiarazioni.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

**Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:**

1. **Curriculum** formativo e professionale all'interno del quale dovrà dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000: i propri titoli di studio (specificando la data e il luogo di conseguimento e la votazione ottenuta); i servizi prestati (con indicazione dei periodi lavorativi) o in corso di svolgimento, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate, in servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni; le motivazioni della richiesta di trasferimento;
2. **Nulla osta preventivo incondizionato** al trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
3. **Fotocopia del documento di identità**, in corso di validità o, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista dall'art. 45, comma 3, del D.P.R. n.445/2000.

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- c) indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- d) mancata sottoscrizione della domanda.

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

### **ART. 3 - Ammissione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine anche via fax.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà

escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 2, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

#### **ART. 4 — Modalità di selezione e valutazione dei curricula**

La valutazione dei curricula è effettuata dalla Commissione di cui all'art. 96, comma 5, del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

La Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La Commissione ha la facoltà di convocare a specifico colloquio individuale i candidati che abbiano ottenuto, nella valutazione del curriculum, un punteggio non inferiore a 21/30. L'eventuale colloquio è finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- 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 aderenti al posto da ricoprire.

#### **ART. 5 — Calendario del colloquio**

Il calendario e la sede del colloquio (luogo, orari, ecc.) sarà comunicato a ciascun candidato ammesso.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, il punteggio di 30 punti.

#### **ART. 6 — Esito colloquio**

I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette.

Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui la Commissione compila l'elenco dei candidati

esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati; tale elenco viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati il **giorno successivo** con apposito **Avviso** sull'Albo Pretorio on line del Comune di Solesino.

La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica. **Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei** o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

#### **ART. 7 – Perfezionamento del trasferimento**

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, con apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.

Il trasferimento e l'effettiva cessione del rapporto di lavoro saranno quindi perfezionati con la stipulazione del contratto individuale.

Al dipendente trasferito per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente, comparto "Regioni ed Autonomie locali".

**Nota bene.** IL COMUNE DI SOLESINO 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 dovessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

#### **ART. 8 - Assunzione**

L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'Ente di appartenenza del nulla osta definitivo al trasferimento.

Il candidato selezionato dovrà assumere servizio entro la data fissata dall'Ente, fatta salva la possibilità di stabilire all'atto della stipula del contratto di lavoro una data diversa, previo accordo con l'Ente di provenienza del dipendente.

#### **Art. 9 – Avvertenze e informazioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Il presente avviso verrà affisso all'albo On Line dell'Ente e sul sito istituzionale per 30 giorni consecutivi. Viene anche trasmesso a tutte le Amministrazioni Provinciali.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – presso il comune di Solesino – tel. 0429771624 oppure 0429771612 – mail: [personale@comune.solesino.it](mailto:personale@comune.solesino.it) oppure [ragioneria@comunesolesino.it](mailto:ragioneria@comunesolesino.it)

#### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi degli artt. 13 e 24 del D. Lgs. n. 196/2003, si rende noto che i dati personali conferiti dagli interessati nelle domande pervenute saranno trattati sia in forma cartacea che digitale dall'Ufficio Personale del Comune di Solesino, per finalità strettamente pertinenti alla procedura in oggetto e per l'eventuale gestione del rapporto scaturente dal buon esito della medesima procedura di mobilità.

Titolare del trattamento: Sindaco del Comune di Solesino.

Incaricato del trattamento: Responsabile del servizio personale del Comune di Solesino.

Solesino, 22 luglio 2015



Il Responsabile Area Servizi Finanziari  
Dott.ssa Gianna Ferretto

Al Comune di SOLESINO

Via 28 Aprile, 3

35047 – Solesino (PD)

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI CAT. D - D1 GIURIDICO – ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – DA ASSEGNARSI ALL'AREA SERVIZI TECNICI.**

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... Provincia (.....), il .....

Codice Fiscale .....

Residente in Via ..... n. ....,

CAP ..... Località .....Prov (.....)

Telefono ..... Cellulare .....

Mail .....Pec .....

Recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

Cognome e nome .....

Via ..... n. ....,

CAP ..... Località .....Prov (.....)

**C H I E D E**

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2011, per la copertura di n. **N° 1 POSTO DI CAT. D - D1 GIURIDICO, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – DA ASSEGNARSI ALL'AREA SERVIZI TECNICI – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**, riservato al personale di area vasta. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni,

**DICHIARA:**

di essere dipendente a tempo indeterminato della Provincia di .....

di essere in possesso dell'esperienza di servizio di almeno 3 (tre) anni nel profilo professionale richiesto, avendo prestato i seguenti servizi:

- 1) .....
- 2) .....
- o di ricoprire dalla data ..... la seguente posizione giuridica ed economica: categoria .....posizione economica ..... e il seguente profilo professionale .....
- o di possedere il seguente titolo di studio .....
- o di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente ufficio (indicare l'ufficio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e sinteticamente le mansioni svolte) .....
- o di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- o non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- o non avere in corso procedimenti disciplinari;
- o di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- o motivazione che ha dettato la richiesta di mobilità: .....

A tal fine autorizzo il trattamento dei dati personale per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 ed allego:

- o dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto (obbligatorio);
- o nulla osta incondizionato della propria Amministrazione, favorevole al passaggio diretto (obbligatorio);
- o fotocopia di un valido documento d'identità (obbligatorio).

DICHIARO di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di mobilità in oggetto.

-----  
Luogo e data

-----  
Firma autografa non autenticata