



Cap 35016  
Tel. 049/9697911  
Fax 049/9697930  
E-mail: protocollo@comune.piazzola.pd.it

# CITTÀ di PIAZZOLA sul BRENTA

Provincia di Padova

Cod.Fisc. 80009670284

Prot. n. 2975

## AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

### AVVISO PUBBLICO

PER LA  
COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO  
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO o FUNZIONARIO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - CAT. GIURIDICA DI  
ACCESSO D1 o D3

MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA - PASSAGGIO DIRETTO  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

### IL FUNZIONARIO DEL PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 15/02/2017, con la quale è stata disposta la copertura secondo le ordinarie procedure assunzionali del posto di FUNZIONARIO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, Cat. D3 giuridico, previo espletamento delle procedure di cui agli art. 30 e 34-bis del d. lgs. 165/2001 e la determina n. 54 del 22/02/2017 di avvio della procedura di mobilità per la copertura del posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO o FUNZIONARIO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, questa Amministrazione

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione mediante mobilità esterna volontaria - passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 co. 1 del D.Lgs 165/2001, per la copertura, di n. 1 posto di

## **ISTRUTTORE DIRETTIVO o FUNZIONARIO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – CAT. GIURIDICA DI ACCESSO D1 o D3 tempo pieno (36 ore).**

### 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, che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere assunti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella categoria giuridica "D1 o D3" con profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO o FUNZIONARIO Area Economico-Finanziaria o categoria e profilo professionale equivalenti. L'equivalenza del profilo professionale posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso, in categoria e in profilo professionale uguale ed equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- 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;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

- esperienza professionale in qualità di Responsabile titolare di Posizione Organizzativa di Area Economico-Finanziaria, per almeno 5 anni;

## **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 Piazzola sul Brenta, Viale Silvestro Camerini n. 3 – 35016 PIAZZOLA SUL BRENTA (PD) e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 30/03/2017**, termine ultimo fissato per la presentazione.

Modalità di inoltro della domanda:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA – Viale Silvestro Camerini n. 3 – 35016 Piazzola sul Brenta (PD);
- tramite e-mail all'indirizzo di posta certificata del Comune di Piazzola sul Brenta: [piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net) (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata).

Le domande inoltrate tramite l'ufficio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata a.r. entro il termine indicato nell'avviso. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante; le domande dovranno, comunque, pena l'esclusione, pervenire all'Ente entro 3 (tre) giorni (entro 03/04/2017) dopo la data di scadenza del presente avviso.

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;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- **di aver maturato una esperienza professionale in qualità di Responsabile titolare di Posizione Organizzativa di Area Economico- Finanziaria per almeno 5 anni;**
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, 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 e non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;
- 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:

1) il proprio **curriculum formativo-professionale** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, 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;

2) **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.**

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente

oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

### **3. Ammissibilità, valutazione dei candidati e formazione graduatoria**

La selezione del personale avrà luogo con le modalità di cui all'art. 4 dell'Allegato A) del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

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.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, i titoli di studio posseduti, elementi che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) **conoscenze specifiche di carattere tecnico-professionale;**

b) **capacità di risoluzione di problemi e capacità di coordinamento delle risorse umane e attitudine alla leadership, motivazione della richiesta di trasferimento, ecc.**

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30 e superiore a 30/30.

Al termine del colloquio verrà stilata la graduatoria, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune.

### **4. Colloquio selettivo**

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet [www.comune.piazzola.pd.it](http://www.comune.piazzola.pd.it) a decorrere dal giorno **07/04/2017**.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

### **5. Trasferimento al Comune di Piazzola sul Brenta e assunzione in servizio**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiederà il **nulla-osta 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 venga 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 D3, 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 Servizio Personale - Gestione Risorse Umane per le 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 Responsabile del personale del Comune di Piazzola sul Brenta.

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 del Personale, dott.ssa Chiara Perozzo.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Piazzola sul Brenta: tel. 049-9697929

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Piazzola sul Brenta : [www.comune.piazzola.pd.it](http://www.comune.piazzola.pd.it)

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Piazzola sul Brenta, 22/02/2017



IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott.ssa Chiara Perozzo