



## UNIONE DEI COMUNI PADOVA NORDOVEST

35016 Piazzola sul Brenta (PD)  
Viale S. Camerini, 3  
Cod. Fisc. 03686060280  
Tel. 049 9697911  
Fax 049 9697930

### AREA POLIZIA LOCALE

#### AVVISO PUBBLICO

PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO  
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C DA ADIBIRE AI SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE  
DI CAMPO SAN MARTINO

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

#### IL COMANDANTE/RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E DI COORDINAMENTO

VISTI:

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;
- il D. Lgs. 198 del 11/04/2016 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005);
- I CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RAMMENTATA la propria competenza in materia per effetto dei poteri conferiti con Decreto del Presidente dell'Unione n. 17 del 28/03/2017;

In esecuzione della propria determinazione n.270 del 17/11/2017;

#### 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 posti un posto di

### ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C 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 regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, legge 311/2004 e successive e modificazioni e integrazioni, e per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l'anno precedente, in possesso dei seguenti requisiti::

- essere assunti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- aver superato positivamente il periodo di prova;
- essere inquadrati nella categoria "C
- "con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- 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. L'idoneità psico-fisica sarà accertata mediante giudizio rilasciato dal competente Servizio di Medicina del Lavoro. Il suddetto giudizio di idoneità è requisito indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto;
- Titolo di studio: diploma di Istruzione Secondaria Superiore (diploma di maturità) o di superamento



- Titolo di studio: diploma di Istruzione Secondaria Superiore (diploma di maturità) o di superamento dell'esame di Stato per la Scuola Superiore;
- Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

## 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 all'Unione dei Comuni Padova Nordovest, Viale Silvestro Camerini n. 3 – 35016 PIAZZOLA SUL BRENTA (PD) e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 18 dicembre 2017**, termine ultimo fissato per la presentazione.

### Modalità di inoltra della domanda:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, all'UNIONE DEI COMUNI PADOVA NORDOVEST– Viale Silvestro Camerini n. 3 – 35016 Piazzola sul Brenta (PD);
- tramite e-mail all'indirizzo di posta certificata del Unione dei Comuni Padova Nordovest: [protocollo.unionepadovanordovest.pd@legalmailpa.it](mailto:protocollo.unionepadovanordovest.pd@legalmailpa.it) (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata), qualora il candidato disponga di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del d.lgs. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione digitale) poiché tali modalità integrano il requisito della sottoscrizione autografa della domanda.

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 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 positivamente il periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- 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;
- di aver assolto gli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 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 essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001) costituisce causa di risoluzione;
- 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



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**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dalla Commissione, appositamente nominata, 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;

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, procederà alla valutazione dei candidati sulla base di quesiti relativi alle seguenti materie:

- a) Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali;
- b) Elementi di diritto amministrativo;
- c) Elementi di diritto costituzionale e civile;

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, sommando il punteggio assegnato al curriculum a quello del colloquio.

Al termine del colloquio verrà stilata la graduatoria, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Unione, alla quale l'Ente potrà attingere per la copertura di ulteriori posti che si renderanno vacanti.

### **4. Colloquio selettivo**

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet [www.unionedeicomunipadovanordovest.it](http://www.unionedeicomunipadovanordovest.it) ;

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 rinunciari, 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 all' UNIONE DEI COMUNI PADOVA NORDEOVEST 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 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.



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 C1, 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 dell'Unione dei Comuni Padova Nordovest.

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. Girolamo Simonato.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio Personale dell'Unione dei Comuni Padova Nordovest: tel. 049-9697953 – Barbara Parfazi

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Unione e sul sito web dell'Unione dei Comuni Padova Nordovest : [www.unionedeicomunipadovanordovest.it](http://www.unionedeicomunipadovanordovest.it)

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Piazzola sul Brenta, 17/11/2017

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott. Girolamo Simonato

