



COMUNE DI GALLIERA VENETA

Provincia di Padova
35015 – via Roma n. 174
Tel. 0495969153, int. 3 – Fax 0499470577
Ufficio Segreteria
E-Mail: paolo.briotto@comune.gallieraveneta.pd.it
segreteria@comune.gallieraveneta.pd.it
PEC: comune.gallieraveneta@halleycert.it

Prot. 11373

Galliera Veneta, 24 settembre 2021

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

**PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DA RICOPRIRE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE
AMMINISTRAZIONI
(art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001)**

IL RESPONSABILE DELLA 1ª AREA - SERVIZI GENERALI

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 25.11.2020 e degli indirizzi dati dall'Amministrazione Comunale;

RENDE NOTO

che questo Comune intende avvalersi dell'istituto della mobilità da altro Ente Pubblico sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165, per la copertura di:

<p>N. 1 POSTO A TEMPO PIENO e INDETERMINATO CATEGORIA GIURIDICA D profilo professionale "ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA" da assegnare alla "5ª AREA - SERVIZI VIGILANZA E DEMOGRAFICI"</p>
--

REQUISITI

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, in possesso del seguente requisito specifico:

- inquadramento nella categoria giuridica D con il profilo professionale di **"Istruttore Direttivo di Vigilanza"** o analogo, intendendosi per tale un profilo equivalente per tipologia di mansioni, con possibilità di incarico di posizione organizzativa nel rispetto del vigente CCNL 21/05/2018.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate al Comune di Galliera Veneta (PD), via Roma n. 174, 35015 Galliera Veneta (PD), attraverso una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo nei seguenti orari: lunedì, mercoledì, giovedì e sabato, dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
- tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.gallieraveneta@halleycert.it (l'istanza dovrà essere sottoscritta con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005, modalità che integra il requisito della sottoscrizione autografa) e dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 di sabato 23 ottobre 2021.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

La domanda, redatta secondo il fac-simile (**allegato A**) e sottoscritta con firma autografa dall'aspirante, deve contenere i propri dati personali, la Pubblica Amministrazione di dipendenza, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti e la dichiarazione di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso e di non essere stato oggetto, nel biennio precedente, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- un dettagliato curriculum vitae;
- la copia di un valido documento di riconoscimento;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

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

- competenze maturate ed esperienze professionali acquisite;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

Sarà individuato il candidato ritenuto idoneo in riferimento al posto da ricoprire. Non si procederà alla formazione di una graduatoria.

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento su lavoro (Legge n. 125 del 10.04.1991).

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Galliera Veneta, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Galliera Veneta, che si riserva di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. La procedura potrà, altresì, concludersi con esito negativo, senza l'assunzione di alcuno dei richiedenti.

L'eventuale conclusione positiva della procedura di mobilità è subordinata, oltre al nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza, anche al decorso infruttoso del termine ultimo del 2 novembre 2021, senza che il Dipartimento della Funzione Pubblica abbia assegnato personale a questa Amministrazione Comunale.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (RGDI) sulla tutela e riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande ed eventuali allegati che perverranno saranno depositati presso l'Ufficio Personale – Area Servizi Generali e che i dati in essi contenuti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura in oggetto, e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – Area Servizi Generali, telefono 0495969153, interno 3, e-mail paolo.briotto@comune.gallieraveneta.pd.it.

Galliera Veneta, 24 settembre 2021

IL RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
f. to dr. Paolo Briotto

OGGETTO: Domanda di mobilità per **n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza** categoria giuridica D

All'Ufficio Personale
Comune di Galliera Veneta
via Roma n. 174
35015 Galliera Veneta (PD)

l sottoscritt _____, nat_ a _____
il _____ e residente a _____ cap. _____
_____ in via _____ tel. _____
cell. _____ e-mail _____ @ _____
codice fiscale _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, finalizzata alla copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza** categoria giuridica D, a tempo pieno ed indeterminato.

A tal fine, presa visione dell'avviso pubblico,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, a sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a. di essere dipendente a tempo indeterminato dal _____ presso la seguente Amministrazione Pubblica: _____ e di essere attualmente inquadrato nella Categoria D – posizione economica _____, Profilo professionale _____;
- b. di aver prestato servizio presso l'Ufficio _____ e di essere attualmente in servizio presso l'Ufficio _____;
- c. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ in data _____ anno scolastico _____ con la seguente votazione: _____;
- d. di non essere stato oggetto, nel biennio precedente, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- e. di non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

l sottoscritt dichiara di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese ai punti precedenti e di essere a conoscenza delle sanzioni penali e della perdita del beneficio in caso di false dichiarazioni previste agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Con la sottoscrizione della presente domanda, l sottoscritt dichiara di accettare incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite nell'avviso di mobilità ed autorizza il Comune di Galliera Veneta al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Recapito a cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

Allegati:

1. Fotocopia di documento di riconoscimento;
2. Curriculum formativo-professionale;
3. Nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

_____, _____

(luogo e data)

(firma)