



## COMUNE DI DUE CARRARE

### PROVINCIA DI PADOVA

Prot. n. ....

Due Carrare, 02.02.2021

**OGGETTO: Avviso esplorativo per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di istruttore bibliotecario - cat. C (ex VI<sup>a</sup> q.f.), con assegnazione al Settore 1<sup>a</sup> *Demografici, elettorale, leva, protocollo, urp, servizi sociali, cultura e spettacoli, istruzione, segreteria, appalti e contratti, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.***

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche diverse;  
VISTO il programma di fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 19.11.2019 come modificata dalla successiva delibera di G.C. n. 10 del 30.01.2020;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 30 del 27 marzo 2001 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 02.02.2021 ad oggetto "Indirizzi operativi per la mobilità volontaria istruttore amministrativo bibliotecario cat. C la pubblicazione di un avviso esplorativo di mobilità prodromico all'assunzione di personale dipendente presso il settore 1";

VISTA la determinazione del Servizio Personale n. 14 del 02.02.2021 con la quale è stata indetta la procedura di trasferimento (mobilità esterna) e approvato il relativo bando;

#### RENDE NOTO

che intende verificare la disponibilità al trasferimento presso il Comune di Due Carrare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, di un istruttore servizi culturali (cat. C - ex VI<sup>a</sup> q.f.), a tempo pieno, dipendente di ruolo di un ente locale o di un'altra amministrazione pubblica, da assegnare al settore 1<sup>a</sup> "Demografici, elettorale, leva, protocollo, urp, servizi sociali, cultura e spettacoli, istruzione, segreteria, appalti e contratti";

#### REQUISITI, DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Il personale interessato, dipendente di ruolo di ente locale o di altra amministrazione pubblica, appartenente alla categoria giuridica, con profilo di istruttore bibliotecario, è invitato a presentare domanda con raccomandata A.R. presso l'ufficio protocollo del Comune di Due Carrare via Roma 74 – 35020 Due Carrare (PD) o all'indirizzo PEC [duecarrare.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:duecarrare.pd@cert.ip-veneto.net) ovvero mediante consegna a mani presso il medesimo ufficio protocollo.

**Possono altresì partecipare i dipendenti di ruolo di ente locale o di altra amministrazione pubblica, appartenenti alla categoria giuridica C (ex VI<sup>a</sup> qualifica funzionale), aventi profilo diverso da quello di istruttore bibliotecario purché prestino o abbiano prestato servizio, con inquadramento nella cat. C, nell'ambito delle biblioteche.**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa da quella sopraindicata.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità;
- 2) **curriculum vitae** con l'indicazione degli studi compiuti, della formazione effettuata e delle esperienze professionali maturate. Il curriculum deve essere sottoscritto dal candidato, a pena di nullità;
- 3) **dichiarazione** rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, **di disponibilità al rilascio del nulla osta alla cessione del contratto**, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165.

#### **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

La domanda firmata dal candidato, in forma autografa o con firma digitale, deve essere compilata in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso. Il candidato è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza;
- d) l'Ente locale presso cui presta servizio a tempo indeterminato, la categoria e la posizione economica possedute, il profilo professionale, la data di decorrenza e il settore di appartenenza;
- e) il titolo di studio posseduto con specificazione dello stesso, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito nonché la votazione;
- f) di avere l'idoneità psico-fisica specifica per il posto da ricoprire;
- g) il possesso della patente di guida di autovetture Cat. B o superiore;
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- i) di non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che impediscono il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali che possano impedire il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando;
- k) il possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza per l'eventuale trasferimento presso il Comune di Due Carrare Terme con l'espressa dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004;
- l) il recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

#### **ALLA DOMANDA DOVRANNO ESSERE ALLEGATI:**

- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto dal candidato;
- fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza per l'eventuale trasferimento presso il Comune di Due Carrare;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

#### **ESCLUSIONE**

Costituisce motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti, accertato nel corso della procedura di mobilità;

- la mancata firma in calce alla domanda e al curriculum vitae;
- la domanda pervenuta fuori termine.

L'assunzione per mobilità avrà decorrenza entro fine anno.

**La scadenza per la presentazione della domanda è il 23 febbraio 2021 ore 12.00.**

Coloro che avessero presentato a questo ente domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare detta domanda, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO**

Il responsabile del settore 1<sup>^</sup> demografici, elettorale, leva, protocollo, urp, servizi sociali, cultura e spettacoli, istruzione, segreteria, appalti e contratti, valuterà le domande pervenute e inviterà i candidati ritenuti più idonei alla copertura del posto in oggetto ad un successivo colloquio conoscitivo alla presenza di una commissione dallo stesso presieduta, volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze in materia.

La scelta del candidato verrà effettuata dal responsabile del settore 1<sup>^</sup>.

## **ASSUNZIONE**

Il Responsabile Personale provvederà ad adottare gli atti successivi (richiesta di cessione del contratto di lavoro all'ente di provenienza e provvedimento di assunzione) tenuto conto dell'ordine della graduatoria formulata dalla commissione.

**Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare prima dell'assunzione il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti, per le finalità di gestione della presente procedura e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Settore 1<sup>^</sup>, dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 13.00 e nelle giornate di martedì dalle 15.00 alle 18.00.

Il Responsabile del servizio personale  
Segretario comunale  
Dott. Ersilio Reffo