



COMUNE DI ZUGLIANO

VIA ROMA, 69 - 36030 ZUGLIANO, (VI)
SETTORE SEGRETERIA E PERSONALE
Telefono 0445 330015
indirizzo di posta elettronica - segreteria@comune.zugliano.vi.it
PEC - zugliano.vi@cert.ip-veneto.net

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" POSIZIONE GIURIDICACAT. C) – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C5) - A TEMPO RIDOTTO 34 ORE SETTIMANALIED INDETERMINATO

ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001

scadenza 14 settembre 2018 ore 12:30

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA/PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 13/11/2017 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la propria determinazione di avvio della selezione n. 344 del 24.07.2018;

RENDE NOTO

A. OGGETTO DELL'AVVISO

E' indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, finalizzata ad eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto in organico di "Istruttore contabile" categoria C - posizione economica massima C5) - a tempo ridotto 34 ore settimanali ed indeterminato.

B. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di enti del comparto Regioni ed Autonomie locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) inquadrati nella categoria giuridica C), posizione economica massima C5), nel profilo professionale di "Istruttore contabile";
- 2) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 3) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- 4) essere in godimento dei diritti civili e politici;
- 5) essere idoneo fisicamente, senza prescrizioni limitanti l'esercizio della funzione, certificato dal medico competente di cui al D.lgs n. 81/2008 dell'Ente di provenienza;
- 6) essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore;
- 7) essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti e provenire da Enti soggetti agli stessi vincoli assunzionali cui è sottoposto il Comune di Zugliano;

C. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione 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.

D. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice è indirizzata al Comune di Zugliano – Ufficio Personale - via Roma, 69 – 36030 Zugliano (VI).

La domanda è sottoscritta dai candidati (senza autenticazione della firma) e in essa questi devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il proprio stato civile;
- 3) il luogo di residenza;
- 4) il numero del codice fiscale;
- 5) il domicilio, comprensivo di codice di avviamento postale e recapito telefonico, qualora diverso dalla residenza;
- 6) l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni;
- 7) i titoli di studio e di servizio posseduti;
- 8) l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- 9) il possesso dei requisiti per l'ammissione, indicati al precedente paragrafo B;
- 10) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Zugliano non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telematici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;
- 11) di accettare, in caso di mobilità, le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo Comune;
- 12) di essere consapevoli che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura, nonché di aver preso visione del presente avviso di selezione accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati **devono allegare**:

1. la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
2. il proprio curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, e in particolare:
 - a) categoria giuridica di inquadramento, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;
 - b) titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata.
3. le schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli anni 2015, 2016 e 2017. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione;
4. la certificazione del medico competente, di cui al D.lgs n. 81/2008, dell'ente di provenienza attestante l'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni oggetto del presente avviso;

Le domande prive anche di uno solo degli allegati sopra indicati non saranno prese in considerazione.

Ai fini della compilazione della domanda di partecipazione alla selezione e delle contestuali dichiarazioni è richiesto l'utilizzo del modello allegato sub A).

Si precisa che la domanda – dichiarazione di cui all'allegato A) riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: cognome e nome, data e luogo di nascita; residenza; stato civile; godimento dei diritti politici; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: idoneità all'impiego; esperienza professionale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445,

fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 del citato DPR.

La mancata firma sulla domanda di partecipazione ed in calce al curriculum vitae comporta l'esclusione dalla selezione.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del comune di Zugliano. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

E. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione **deve pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune, via Roma, 69 entro e non **oltre le ore 12.30 di venerdì 14 settembre 2018**, in uno dei seguenti modi:

- 1) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
- 2) inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
- 3) trasmessa da casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata del Comune, all'indirizzo: zugliano.vi@cert.ip-veneto.net; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005.

Non sono ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata. E' onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per la consegna a mano del plico gli orari dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti:
dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30.

F. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, si procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio online e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Selezione dei candidati

Competente per la procedura di selezione è apposita Commissione presieduta dal Responsabile del Settore Ragioneria/Tributi ai sensi dell'art. 38 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La selezione avviene mediante colloquio preordinato alla verifica della preparazione professionale specifica, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, delle conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati. Potranno essere programmate anche prove pratiche attitudinali.

A tal fine i selezionatori incaricati si avvalgono anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati ed hanno a disposizione 30 punti per valutare:

- a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze);
- b) attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta);
- c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali

svolte).

All'esito dei colloqui i selezionatori formulano una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 punti.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio online e sul sito internet del comune di Zugliano. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Luogo e ora dei colloqui saranno comunicati successivamente ai candidati. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore. L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Zugliano di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Zugliano si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

L'amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà altresì scorrere la graduatoria o rinnovare l'intera procedura nel caso in cui l'assenso alla mobilità o al comando, rilasciata dall'ente di appartenenza, preveda una decorrenza non compatibile con le esigenze del Comune di Zugliano.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

G. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici al fine di gestire il procedimento di selezione dei candidati e quello successivo di assunzione degli idonei. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento e potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge; essi non saranno trasferiti in paesi terzi. L'interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento. I dati saranno conservati presso l'archivio comunale che raccoglie e conserva sistematicamente tutti i dati trattati, ai sensi della normativa vigente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse. Titolare del trattamento è il Comune di Zugliano, tel. 0445330115, e_mail sindaco@comune.zugliano.vi.it; responsabile del trattamento è il Responsabile del settore Segreteria/Personale Fiorenzo Saccardo tel. 0445330115 e_mail segreteria@comune.zugliano.vi.it; responsabile della protezione dati è il geom. Toniolo Francesco tel. 0445884224 pec francesco.toniolo@pecveneto.it

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, così come integrato dagli articoli 13 e 14 del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione.

Il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il dott. Fiorenzo Saccardo, Segretario Comunale e Responsabile del Settore Segreteria/Personale.

H. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, utilizzare la graduatoria per copertura di ulteriori posti che si rendessero vacanti nel frattempo nonché revocare il presente avviso di selezione con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno per il Comune di Zugliano la necessità e/o la convenienza della copertura del posto per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

L'assunzione del dichiarato idoneo ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento

della assunzione stessa.

Al termine della procedura selettiva vengono restituiti, su richiesta, i soli documenti prodotti in originale o copia autenticata.

L'atto di nomina della persona prescelta è pubblicato all'albo online del Comune di Zugliano e sul sito www.comune.zugliano.vi.it.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Zugliano.

Il responsabile del procedimento è il Segretario comunale, telefono 0445/330115 int. 1, email: segretario@comune.zugliano.vi.it.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'ufficio Protocollo del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Zugliano all'indirizzo www.comune.zugliano.vi.it seguendo il percorso: amministrazione trasparente/bandi di concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune, sig.ra Caneva Lorena (tel. 0445 330115 int. 1), email: caneva@comune.zugliano.vi.it).

Zugliano, 26 luglio 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Fiorenzo Saccardo