COMUNE DI SARCEDO

PROVINCIA DI VICENZA
Ufficio Segreteria - Via Roma, 17 – 36030 Sarcedo (VI)

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

(ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001)

Prot. nr. 1262

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 11/11/2019 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Vista la propria determinazione di avvio della selezione n. 67 data 04/02/2020;

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 Amministrativo" - categoria giuridica C1 - a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Area Amministrativa, con l'attribuzione anche delle mansioni di Messo comunale.

B. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di enti del comparto Regioni ed Autonomie locali, soggetti ad un regime di limitazione delle assunzioni, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

1) inquadrati nella categoria giuridica C, nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
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 di Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C1, 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.

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 Sarcedo – Ufficio Protocollo - via Roma, 17 – 36030 Sarcedo (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 e che tale ente è soggetto ad un regime di limitazione delle assunzioni, 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 Sarcedo 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 2016, 2017, 2018 e se disponibile anche l'anno 2019. 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, senza prescrizioni limitanti l'esercizio della mansione di Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C.

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 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 Sarcedo. 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 n. 17 **entro e non oltre le ore 12.00 del 13 marzo 2020** 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 alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: sarcedo.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:
- lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30;
- lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 17,00 alle ore 19,00.

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
La selezione avviene mediante colloquio avanti apposita Commissione. Il colloquio è 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.

A tal fine i selezionatori incaricati si avvalgono anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati. I selezionatori hanno a disposizione 30 punti ciascuno 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 70/90.
L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Sarcedo. 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 Sarcedo di dar seguito al trasferimento.
Il Comune di Sarcedo 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, rilasciata dall'ente di appartenenza, preveda una decorrenza diversa dalla formulazione della richiesta di mobilità da parte del Comune di Sarcedo.
Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

G. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici al fine di consentire la consultabilità di documenti conservati nell'archivio storico del Comune di Sarcedo, come previsto dall'art. 122 del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso. 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 nell'archivio comunale per la durata prevista dalla normativa vigente. Titolare del trattamento è il Comune di Sarcedo, tel. 0445884224, e_mail info@comune.sarcedo.vi.it; responsabile del trattamento è il Segretario Comunale, tel. 0445884224, e_mail info@comune.sarcedo.vi.it.

H. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, 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 Sarcedo, 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 concorrente vincitore ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento dell'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 Sarcedo e sul sito www.comune.sarcedo.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 Sarcedo.

Il responsabile procedimento è il Segretario Comunale, telefono 0445 884224, email info@comune.sarcedo.vi.it.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'ufficio Protocollo del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Sarcedo all'indirizzo www.comune.sarcedo.vi.it seguendo il percorso: Home/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune, dr.ssa Monica Revrenna (tel. 0445 1856908, email: monica.revrenna@comune.sarcedo.vi.it).

Sarcedo, 5 febbraio 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zanon dott. Giuseppe
(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 85/2005 e smi)