



Comune di Roana

via Milano 32 - 36010 Canove di Roana (VI)

tel. 0424/692035 fax 0424/692019

CF - P.IVA 00256400243

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI (EX ART. 30 D. LGS. 165/2001)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

VISTA la deliberazione Giunta Comunale n. 117 del 15.11.2018 con la quale si è provveduto alla approvazione del piano triennale 2019 – 2021 del fabbisogno del personale ;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 14.03.2019 con la quale è stato modificato il piano dei fabbisogni del personale 2019-2021 prevedendo l'assunzione di due istruttori amministrativi;

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

In esecuzione della propria determinazione n.62 in data 21.05.2019

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore Affari generali

Art. 1 - requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti;

1.essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art, 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 inquadrati nella cat. C "Istruttore Amministrativo";

2.non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

3.non aver 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 all'esercizio della funzione di categoria giuridica "C" in qualità di Istruttore Amministrativo

6.essere in possesso del parere favorevole alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza con espressa indicazione della disponibilità, in caso di esito favorevole della procedura di selezione, ad autorizzare la mobilità del dipendente e contenente la dichiarazione dell'Ente medesimo di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 comma 47 della Legge 311/2004;

7.essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato 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.

Art. 2 - domanda di partecipazione e documentazione

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice è indirizzata al Comune di Roana, Ufficio personale, Via Milano 32 - 36010 Canove di Roana (VI)

La domanda, da redigere in carta semplice utilizzando l'allegato modello A), deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, e munita di copia del documento di identità personale in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento)

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

1. 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, ed in particolare:

a) categoria giuridica di inquadramento e posizione economica all'interno della categoria, 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;

2. la dichiarazione di assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza

Le domande prive dell'assenso al trasferimento non saranno prese in considerazione.

Nella domanda deve essere, altresì, espressamente dichiarata la disponibilità del candidato all'eventuale trasferimento entro il 31.07.2019.

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

- dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 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'art. 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'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 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 Roana. 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.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire al protocollo del Comune, Via Milano n. 32 entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 24.06.2019** in uno dei seguenti modi:

- 1.consegna diretta nei termini indicati al 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 al protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
- 3.trasmessa nei termini indicati alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune(da posta elettronica certificata) all'indirizzo: comune.roana.vi@pecveneto.it; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005.

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 del protocollo sono i seguenti:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00. Sabato gli uffici sono chiusi.

Art. 4 - Valutazione delle candidature e nomina

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, un'apposita Commissione all'uopo costituita procederà all'istruttoria delle domande pervenute, 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.

In sede di esame istruttorio delle domande potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Settore Finanziario adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line 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.

Art. 5 - Selezione dei candidati

La selezione avviene mediante colloquio condotto dalla Commissione di cui sopra con attribuzione di punteggio massimo di 30/30. Il candidato per essere inserito in graduatoria dovrà conseguire il punteggio minimo di 21/30.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

il colloquio è preordinato alla verifica ed all'approfondimento delle specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo richiesto ed all'attività da svolgere, gli aspetti motivazionali, la capacità e le attitudini personali del candidato in merito all'andamento ed alla flessibilità operativa, alla capacità di relazionarsi con l'utenza ed alla capacità di cooperazione ed integrazione con le altre unità lavorative all'interno dell'Ente.

Al termine del colloquio verrà redatta la relativa graduatoria. Il Responsabile del Settore Finanziario approverà la graduatoria con propria apposita determinazione e provvedere alla pubblicazione della graduatoria stessa all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente. L'amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio e, a parità di punteggio, il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale indicato nell'avviso.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Roana - sezione Bandi di Concorso. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

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 Roana di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Roana si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

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.

Art 6 - Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, si comunica che i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Roana per le finalità di gestione dell'avviso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso e altresì per la valutazione dei titoli di merito, di preferenze, di precedenza. Le risultanze della presente procedura selettiva verranno pubblicate all'Albo Pretorio Online del Comune di Roana, dove vi rimarranno per quindici giorni.

Le informazioni in possesso potranno essere comunicate ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla normativa nazionale.

L'informativa generale ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 è disponibile sul sito web del Comune di Roana al seguente link:

http://www.comune.roana.vi.it/c024085/sa/sa_p_testo.php?idservizio=10017
Diritti dei candidati In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di: - Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679); - Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679); - Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679); - Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679); - Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679); - Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679); - Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n. 2016/679); - Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679). L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a

mezzo pec o lettera all'indirizzo del Comune di Roana. I dati di contatto dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali sono i seguenti: Piazza di Monte Citorio 121, 00186 Roma, tel. 06 696771, e-mail garante@gdpd.it, pec protocollo@pec.gdpd.it.

Art. 7 - Norme finali

Il presente avviso non determina la costituzione, in favore dei partecipanti alla procedura, ad alcun diritto all'assunzione e pertanto il Comune di Roana si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché la facoltà di rinunciare anche al termine della valutazione dei candidati e, quindi, di non procedere alla copertura del posto qualora gli esiti dell'esame dei curriculum dei candidati e dei colloqui non rilevino professionalità coerenti con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale copertura del posto.

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, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuto meno per il Comune di Roana 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 della assunzione stessa.

L'amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

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 on-line del Comune di Roana sul sito: www.comune.roana.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 Roana.

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Forte Barbara

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'ufficio personale del comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Roana all'indirizzo: www.comune.roana.vi.it seguendo il percorso: home ->• Amministrazione trasparente -> Bandi di Concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune (tel. 0424-692035, e-mail: ragioneria@comune.roana.vi.it)

Roana, 22.05.2019

F.to Il Responsabile del Settore Economico Finanziario
Dr.ssa Forte Barbara