

Comune di SAN VITO DI LEGUZZANO

Provincia di Vicenza



Piazza G. Marconi, 7 – 36030 Tel. 0445/512373 int. 5 – fax 0445/512254 - p.i. 00283120244

posta certificata: sanvitodileguzzano.vi@cert.ip-veneto.net

sito internet: www.comune.sanvitodileguzzano.vi.it

UFFICIO RAGIONERIA

prot. n. 6261

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / ASSISTENTE DI BIBLIOTECA" CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER L'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZIO CULTURA - BIBLIOTECA ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 dell'8.11.2017, con la quale è stata effettuata la revisione della dotazione organica, la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e l'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018-2019-2020;

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

Vista la propria determinazione di avvio della selezione n. 204 del 20.08.2018,

RENDE NOTO

A. OGGETTO DELL'AVVISO

E' indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto in organico di istruttore amministrativo assistente di biblioteca categoria giuridica C a tempo pieno ed indeterminato, per l'Area Amministrativa – Servizi culturali e biblioteca.

La posizione da ricoprire è caratterizzata da:

1. conoscenza delle norme e delle pratiche lavorative riguardanti biblioteconomia, bibliografia e archivistica;
2. conoscenza delle norme relative all'ordinamento degli Enti locali;
3. conoscenza di almeno una lingua straniera;
4. buona conoscenza dei pacchetti software di tipo Office presenti sul mercato;
5. attitudine al lavoro in team e flessibilità nello svolgimento delle mansioni assegnate;
6. attitudine al lavoro nell'ottica di soddisfazione del cliente.

B. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001.

I suddetti candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. inquadrati nella categoria giuridica C, nel profilo professionale di istruttore amministrativo/ assistente di biblioteca, con mansioni attinenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire, come sopra descritto;
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 in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;
6. essere idoneo fisicamente, senza limitazioni all'esercizio della mansione di istruttore amministrativo assistente di biblioteca, categoria C, certificato dal medico competente di cui al D.lgs n. 81/2008 dell'Ente di provenienza;
7. essere in possesso del parere favorevole alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza con espressa indicazione dell'impegno, in caso di esito favorevole della procedura di selezione, ad autorizzare la mobilità del dipendente con decorrenza **entro due mesi dalla formale richiesta del Comune di San Vito di Leguzzano.**
8. patente di guida cat. B o superiore.

C. POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti di partecipazione indicati nel precedente paragrafo B), punti da 1 a 5 e 8 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione; i requisiti di partecipazione indicati nei punti 6 e 7 possono essere integrati dai candidati anche successivamente, ma al più tardi in occasione dell'effettuazione del colloquio previsto dalla selezione, e quindi qualora non posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande comportano l'ammissione alla selezione, ma con riserva di verifica del relativo possesso entro il momento del colloquio.

Tutti i requisiti devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti in termini difforni da quanto sopra 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 San Vito di Leguzzano – Ufficio Ragioneria, Servizio Personale – piazza Marconi, 7 – 36030 San Vito di Leguzzano (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 domicilio, comprensivo di codice di avviamento postale, qualora diverso dalla residenza;
5. il codice fiscale;
6. l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni e il recapito telefonico;
7. l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
8. i titoli di studio e di servizio 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 San Vito di Leguzzano 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 ai posti 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, senza limitazioni all'esercizio della mansione come indicato nel paragrafo B);
5. la dichiarazione di assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, nei termini indicati al paragrafo B).

Non saranno prese in considerazione le domande:

1. prive della sottoscrizione;
2. dalle quali non sia possibile identificare chiaramente la procedura di mobilità cui si riferisce la candidatura.

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.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del comune di San Vito di Leguzzano. 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, piazza Marconi, n. 7 entro e non oltre le **ore 13:00 di VENERDI' 21.09.2018**, 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: sanvitodileguzzano.vi@cert.ip-veneto.net. In questo caso la domanda deve essere firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, oppure deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa e con allegata copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.

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:

- da Lunedì a Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e mercoledì pomeriggio dalle ore 17,00 alle 18,00. Nei pomeriggi di Agosto e di Sabato gli uffici sono chiusi.

La scadenza coincide con l'orario di chiusura al pubblico dell'Ufficio Protocollo.

F. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Amministrativa procede all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione, l'ammissione con riserva qualora risultino non documentati requisiti integrabili entro il colloquio, e l'esclusione dei candidati che risultino privi di requisiti non integrabili. **L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione viene 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 ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria viene effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Selezione dei candidati

La selezione avviene mediante colloquio condotto da una commissione composta dal Segretario comunale, dal Responsabile dell'Area Amministrativa e con l'eventuale assistenza di altri funzionari o da loro delegati.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati, anche mediante domande inerenti l'ambito specifico della posizione da ricoprire.

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

a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze): punti 10;

b) attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta): punti 10;

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): punti 10.

All'esito dei colloqui i selezionatori formulano una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio assegnato sulla base dei criteri sopra riportati. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24 punti.

L'esito della procedura viene comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

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 San Vito di Leguzzano di dar seguito al trasferimento. Il Comune di San Vito di Leguzzano si riserva di stabilire, a suo insindacabile

giudizio, modi e tempi della mobilità, anche in deroga al termine indicato al paragrafo B, punto 7, nonché di rinunciarvi.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà altresì scorrere la graduatoria o rinnovare l'intera procedura.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 21 maggio 2018, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

G. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le seguenti identità e contatti potranno essere utili per richiedere informazioni relative al trattamento dei dati personali (da ora in poi useremo solo la parola 'dati') o per esercitare i suoi diritti:

Titolare del trattamento	Comune San Vito di Leguzzano	Tel. 0445 -518483	Mail: Sindaco@comune.sanvitodileguzzano.vi.it
Resp. Protezione Dati	Toniolo Francesco	Tel. 0445 - 1856936	Mail: francesco.toniolo@comune.sarcedo.vi.it

I dati trattati per la presente selezione potranno essere raccolti, registrati, organizzati, strutturati, conservati, adattati o modificati, estratti, consultati, utilizzati, limitati, cancellati o distrutti, pseudonimizzati, con strumenti manuali e/o informatici e telematici, da persone fisiche autorizzate, per gli adempimenti previsti dalla normativa e dai regolamenti inerenti. Tenuto conto delle finalità del trattamento, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

I dati saranno comunicati a personale dipendente, e a soggetti terzi, pubblici o privati in caso di assunzione, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Saranno trattati garantendo misure minime di sicurezza (salvataggio dei dati informatici su memoria di massa - backup, organizzazione logistica dei dati informatici e cartacei, sistemi di autenticazione, di autorizzazione e di protezione – antivirus,...), al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso accidentale o illegale. Verranno conservati nel rispetto della normativa sulla archiviazione della documentazione amministrativa.

In qualsiasi momento, rispetto ai propri dati, potrà essere chiesto al Titolare l'accesso, la rettifica, la cancellazione la limitazione del trattamento, ci si potrà opporre al loro trattamento e revocare il consenso -ove la revoca non pregiudichi la liceità del trattamento basata sul consenso dato prima della revoca-, proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy), dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei diritti e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82). Si ha inoltre diritto alla loro portabilità.

Qualora il Titolare intenda trattare ulteriormente i dati per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima del trattamento verranno fornite le informazioni pertinenti.

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 dei vincitori della selezione, qualora sia venuta meno per il Comune di San Vito di Leguzzano, 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 dei concorrenti vincitori ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

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 San Vito di Leguzzano.

Il responsabile del procedimento di selezione è il Segretario comunale, dott. Fiorenzo Saccardo - telefono 0445.671642 – e-mail: segretario@comune.sanvitodileguzzano.vi.it.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'Ufficio Ragioneria - Servizio Personale del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di San Vito di Leguzzano all'indirizzo <http://www.comune.sanvitodileguzzano.vi.it> seguendo il percorso: home > bandi di concorso. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune. (tel. 0445.512373 - int. 5, email: ragioneria@comune.sanvitodileguzzano.vi.it).

San Vito di Leguzzano, 21 agosto 2018

Il Vice Segretario Comunale
dott.ssa Valentina Broccardo
documento firmato digitalmente