



COMUNE DI ZANÈ'

PROVINCIA DI VICENZA

UFFICIO PERSONALE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. GIURIDICA D, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER L'AREA "SERVIZI GENERALE AL CITTADINO".

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- l'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001 recante "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Zanè;
- la determinazione dirigenziale di avvio della presente selezione DT n. 1/2023.

RENDE NOTO

1. OGGETTO DELL'AVVISO

È indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs 165/2001 e ss.m.i., per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo", categoria giuridica D a tempo pieno e indeterminato, per l'Area "Servizi Generali al Cittadino".

Ruolo professionale e ambito di attività

L'istruttore direttivo amministrativo sarà Responsabile dell'Area "Servizi Generali al Cittadino" che comprende i servizi demografici, elettorale, stato civile, protocollo generale, archivio, gestione cimiteriale;

La posizione da ricoprire è caratterizzata da:

- Conoscenza delle principali normative e procedure alla base del lavoro amministrativo nella Pubblica Amministrazione;
- Buone competenze nella predisposizione di atti e procedimenti amministrativi tipici dell'area di assegnazione;
- buona capacità di analisi e di problem solving, di gestire in autonomia specifici processi;
- buona conoscenza dei pacchetti software di tipo Office presenti sul mercato;
- attitudine al lavoro in team e flessibilità nello svolgimento delle mansioni assegnate, gestione e coordinamento delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Pari opportunità

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto oggetto di mobilità e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato, nella categoria corrispondente a quella indicata nel presente avviso, presso una Pubblica Amministrazione appartenente al comparto Funzioni Locali.

I suddetti candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno, oppure impegno del candidato a perfezionare la trasformazione del rapporto da tempo parziale a tempo pieno, in occasione della cessione del contratto, in caso di esito favorevole della procedura;
- b) esperienza lavorativa di almeno 36 mesi di servizio effettivo nella categoria giuridica D, in mansioni attinenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire, come sopra descritto;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- f) essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;
- g) essere in possesso dei requisiti fisici allo svolgimento delle mansioni del posto;

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire;

La data di trasferimento dovrà essere concordata successivamente alla conclusione della presente procedura.

3. POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti di partecipazione indicati nel precedente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. 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.

4. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

(la relativa domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato in calce al presente avviso)

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso (all. A) **devono pervenire o essere presentate al Comune di Zanè – via G. Mazzini 21 – 36010 Zanè;**

ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE DELLE ORE 12:00 del 03 FEBBRAIO 2023

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

1. mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, e degli allegati alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Zanè, all'indirizzo: comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it. Si precisa che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC (eventuali email trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate). In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Zanè;

2. invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

Comune di Zanè– Ufficio Personale – Via G. Mazzini, n. 21 – 36010 Zanè (VI), con la seguente indicazione

sulla busta: <<Avviso di mobilità volontaria per la copertura di un posto di “Istruttore Direttivo Amm.vo- ” - Categoria giuridica “D”>>;

Come sopra detto, in questo caso, le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno al Comune entro il termine fissato;

3. mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale – Via G. Mazzini, n. 21, nei seguenti orari: lunedì/ venerdì 9:00-12:45 – lunedì e mercoledì pomeriggio dalle 16:30 alle 18:15;

Gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errore dell'aspirante nell'indicazione del recapito, né da eventuali disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutte le comunicazioni ai candidati verranno effettuate tramite mail all'indirizzo indicato nella domanda: il candidato è tenuto a dare immediata risposta di ricevuta alla mail.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

alla domanda di partecipazione alla selezione, dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata:

1. il proprio curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato, all'interno del quale dovranno essere dichiarati:

- la 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;
- titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata;
- dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa sulla privacy;
- copia fotostatica di un documento valido di identità (fronte/retro);

La mancata produzione della domanda di partecipazione, sottoscritta e redatta in carta semplice, esclusivamente secondo l'allegato fac-simile, nonché degli allegati elencati al presente articolo costituisce motivo di esclusione dalla selezione di mobilità.

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento di mobilità la documentazione definitiva di quanto dichiarato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Segretario Comunale 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 è 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, eventuali comunicazioni ai singoli candidati che si rendessero necessarie saranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo indicato dal candidato.

Selezione dei candidati

La selezione avviene mediante colloquio condotto dal Segretario Comunale. Il colloquio è volto alla verifica delle capacità, delle attitudini, delle motivazioni e delle esperienze professionali acquisite dai candidati,

anche mediante domande inerenti l'ambito specifico della posizione da ricoprire.

Il Segretario ha a disposizione 30 punti riconducibili alla capacità e attitudine professionale emerse durante il colloquio (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze in autonomia, iniziativa, flessibilità, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta), oltre che dalla valutazione delle informazioni contenute nel curriculum prodotto da ciascun candidato.

All'esito dei colloqui sarà formulata una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio ottenuto 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.

Colloquio

Il colloquio si terrà in luogo e orario che saranno comunicati tramite avviso pubblicato all'albo on line e sul sito internet del Comune di Zanè alla pagina "Concorsi".

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. Coloro che non si presenteranno nel giorno stabilito 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.

7. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è il Comune Zanè – via G. Mazzini 21 – 36010 Zanè (VI) – telefono 0445 385107 – posta elettronica certificata (PEC) comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it

Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della procedura di mobilità oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della stessa, per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 30.04.2001, n. 165.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale del Comune di Zanè che cura le attività relative alla procedura di mobilità; esclusivamente i dati identificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione dell'esito del colloquio.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D. Lgs n. 196/2003.

Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla procedura di mobilità. Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

8. DISPOSIZIONI FINALI

L'assunzione dei concorrenti vincitori avrà luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 stipulato in data 16-11-2022, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Zanè di dar seguito al trasferimento.

Il Comune di Zanè si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della procedura di mobilità, nonché di rinunciare.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Zanè alla pagina "Concorsi".

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

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott. Graziani Renato (telefono 0445385107).

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale (telefono 0445385107, e-mail: ufficio.personale@comune.zane.vi.it).

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio online e nella sezione "Concorsi" del sito internet del Comune di Zanè - (<http://www.comune.zane.vi.it/Servizi-on-line/Concorsi>).

Zanè, 03 gennaio 2023

Il Segretario Comunale
Graziani Dott. Renato

Documento firmato digitalmente
(art. 20,21 e 24 del D.Lgs. n.82 del 07/09/2005 e s.m.e i.)

Allegati:

- A) Modello: - domanda di partecipazione alla selezione
- dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa sulla privacy