



COMUNE DI ARSIERO

Provincia di Vicenza

Piazza F.Rossi n. 6
CAP 36011

P.I. 00294880240

■ 0445 741305

Fax 0445 741921

segreteria@comune.arsiero.vi.it

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER L'AREA AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI DEMOGRAFICI

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

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 27.09.2016 con la quale è stata approvata la modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2016/ 2018;

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

Vista la propria determinazione di avvio della selezione n. 283 data 04710/2016;

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 direttivo amministrativo" categoria giuridica D1 a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Affari Generali Servizi al Cittadino – Servizi Demografici.

La posizione da ricoprire è caratterizzata da:

1. approfondita conoscenza della materia relativa ai servizi demografici e di stato civile, elettorale, leva;

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. possedere una esperienza lavorativa nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo in mansioni attinenti i servizi demografici e di stato civile, elettorale, leva;

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 direttivo o equivalente, categoria giuridica D1;
6. essere in possesso della patente di guida categoria B;
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 Arsiero - Piazza F.Rossi n.6 – 36011 Arsiero (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 Arsiero 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. categorie 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 2014 e 2015. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione;

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.

E. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve **pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza F.Rossi n. 6 entro e non oltre le ore **13.00** di **14.11.2016**, 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: comune.arsiero.vi@pecveneto.it ; 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:

da Lunedì a Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 ed anche dalle ore 17.00 alle ore 18.30 nel solo giorno del lunedì. 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 Segretario comunale, coordinato dalla Commissione che verrà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, 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 on line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.

Selezione dei candidati

La selezione avviene mediante colloquio condotto dalla Commissione competente. Il colloquio è preordinato alla verifica 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 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, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta): punti 10

c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, 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 corredato da una sintetica motivazione. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24 punti.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Arsiero. 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.

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 Arsiero.

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

Nel rispetto del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso Servizio Risorse Umane del Comune di Arsiero per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso Servizio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Arsiero, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il dirigente di riferimento, Segretario generale dott.ssa Carmela Vizzi.

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 Arsiero, 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'atto di nomina della persona prescelta è pubblicato all'albo on line del Comune di Arsiero e sul sito www.comune.arsiero.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 Arsiero.

Il responsabile procedimento è il Responsabile dell'Area a cui è assegnato il posto da ricoprire, dott.ssa Carmela Vizzi, telefono 0445.741305, email segreteria@comune.arsiero.vi.it.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria del Comune (tel. 0445.741305, email: segreteria@comune.arsiero.vi.it).

Il presente avviso, con la modulistica è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Arsiero: www.comune.arsiero.vi.it



Il Segretario Generale
dott.ssa Carmela Vizzi

COMUNE DI ARSIERO

427 VICENZA

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

DAL 7 OTT. 2016 AL 14 NOV. 2016

prova alla scadenza

L'INCARICATO

IL MESSO COMUNALE
Susi Mioni



Al Comune di
Arsiero
Piazza F.Rossi, 6
36011 ARSIERO (VI)

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER L'AREA AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZI DEMOGRAFICI

Io sottoscritt _____, nat. il _____ a _____, residente a _____ in via _____ telefono n. _____ cellulare n. _____ indirizzo di posta elettronica _____ codice fiscale _____, stato civile _____, presa visione dell'avviso di selezione di cui all'oggetto indetto con determinazione del Segretario generale del comune di Arsiero n. ____ del __.10.2016, che accetto in ogni sua parte senza alcuna riserva

CHIEDO

di essere ammess__ alla selezione medesima.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia responsabilità

DICHIARO

- 1) che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- 2) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____ in qualità di _____ categoria giuridica D posizione economica _____, a tempo pieno / parziale con prestazione lavorativa pari a _____ ore settimanali a far data dal _____;
- 3) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito presso _____ il _____;
- 4) di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dall'avviso pubblico di mobilità e di esserne in possesso;
- 5) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR n. 445/2000;
- 6) di avere ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, inserita all'interno dell'avviso pubblico di mobilità.
- 7) di impegnarmi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Arsiero non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici 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;
- 8) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico - economico dei dipendenti del Comune di Arsiero;

9) di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione dell'avviso di selezione accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Allego:

1. la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
2. il curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, contenente le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, e in particolare:
 - a. categorie 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 presso l'ente di provenienza negli anni 2014 e 2015;
4. _____

In fede

Li, data

(FIRMA)

Informativa ai sensi dell'art. 13, comma 1, D.Lgs. 30/06/2003, n. 196

Io sottoscritt _____ dichiaro di essere informat__ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

In fede

Li, data

(FIRMA)