

Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Cat. C - a tempo pieno ed indeterminato riservato alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999, da assegnare al settore attività produttive (ex art. 30 d.lgs. 165/2000).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n.277/2017 riguardante il fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020;

Vista la delibera della Giunta comunale n.253 del 06.12.2017;

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

In esecuzione alla determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 27 del 1.2.2018

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per il profilo professionale di istruttore amministrativo-Cat C riservata alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999 – da assegnare al Servizio attività produttive

Il presente avviso è riservato a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni finalizzate alla riduzione delle spese di personale.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. appartenere alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999;
2. 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, con inquadramento nel profilo di istruttore amministrativo cat. C;
3. superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
5. non aver riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione passate in giudicato ;
6. essere in godimento dei diritti civili e politici;
7. nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale

del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei.

Art. 2 – Domanda di partecipazione e documentazione

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice è indirizzata al Comune di Ponzano Veneto- Servizio Finanziario e Personale - Via G.B Cicogna – Ponzano Veneto (TV).

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);

Nella domanda che si allega, il partecipante assume le dichiarazioni nella consapevolezza che in caso di dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia come prevede l'art. 76 del d. P.R. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

1. il proprio curriculum vitae (preferibilmente 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 nel curriculum dovranno risultare:

- le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute, le ulteriori Amministrazioni in cui è stata prestata attività lavorativa, i profili professionali ricoperti e la relativa categoria con l'indicazione analitica dei singoli periodi di servizio maturati nonché particolari funzioni ricoperte, incarichi di specifiche responsabilità, comunque attinenti al profilo professionale da ricoprire, formalmente attribuite.

Il candidato potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse.

- categoria giuridica di inquadramento e posizione economica all'interno della categoria.

- titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata.

- le mansioni (ossia compiti e attività) effettivamente svolte nell'arco dell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, necessarie ai fini della valutazione

- corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire;

La domanda di partecipazione dovrà contenere il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. Le domande prive del nulla osta preventivo al trasferimento non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, Via G.B Cicogna , **entro e non oltre le ore 12,45 del giorno 5 Marzo 2018**, in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;

2. trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: **comune.ponzanoveneto.tv@pecveneto.it**;

3. inoltro a mezzo fax all'ufficio protocollo al numero 0422960341 negli orari d'ufficio sotto riportati;

4. Per la consegna a mano del plico gli orari dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti:
da Lunedì a Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.45., il martedì e giovedì dalle ore 16,30 alle ore 18,30
Sabato gli uffici sono chiusi.

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

Art. 4 – Casi di esclusione

L'esclusione viene disposta quando:

1. non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
2. la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
4. mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento;

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Art. 5 – Criteri di valutazione

Il Comune di Ponzano Veneto si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso qualora, dall'esame delle candidature e dell'eventuale colloquio sostenuto non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dal Responsabile del servizio personale.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio.

Art. 6 – Colloquio

La Commissione Esaminatrice procederà al colloquio che verterà su:

- preparazione professionale e capacità organizzativa del lavoro
- curriculum vitae
- servizio svolto presso altra pubblica amministrazione corrispondente al servizio per cui è previsto il posto da ricoprire
- aspetto motivazionale

La mancata presentazione da parte del candidato al colloquio comporta la rinuncia del medesimo alla procedura di mobilità.

l'ammissione o non ammissione al colloquio nonché la data ed orario di svolgimento dello stesso saranno comunicati singolarmente via mail all'indirizzo indicato obbligatoriamente nella domanda da ciascun candidato. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curriculum pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti indicati e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Art. 7 – Formazione della graduatoria

La Commissione formulerà una graduatoria che verrà approvata con determinazione del responsabile del servizio personale e sarà pubblicata, con le sole iniziali dei candidati, all'Albo Pretorio on – line, nonché sul sito internet istituzionale.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al trasferimento.

Il presente Avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Ponzano Veneto il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare, prima del trasferimento del dipendente, il permanere sia dell'esigenza di copertura del profilo sia il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spesa di personale, nonché di eventuali soluzioni organizzative alternative.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Ponzano Veneto – Sezione Concorsi.

L'amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria dei candidati individuati nel caso di mancato rilascio di nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

L'amministrazione inoltre si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il presente bando di selezione senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Art. 8 – Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali

I dati personali degli interessati saranno trattati da parte dell'ufficio assegnato al servizio personale nel rispetto del d. Lgs. 196/2003 esclusivamente per la presente procedura e, successivamente alla cessazione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Art. 9 – Norme finali

Il responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio Finanziario e Personale, Rag. Callegari Lorenzo, telefono 0422 960308, e-mail personale@comune.ponzanoveneto.tv.it
Copia del modello della domanda può essere ritirata presso il Servizio Personale del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Ponzano Veneto all'indirizzo www.comune.ponzanoveneto.tv.it seguendo il percorso: home > Amministrazione trasparente > bandi di concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune (tel. 0422960308, e-mail: personale@comune.ponzanoveneto.tv.it).

Il Responsabile del Servizio Personale
Callegari rag. Lorenzo