



- COMUNE DI GAMBUGLIANO

- *PROVINCIA DI VICENZA*

P. IVA 00218530244

Piazza Corobbo n. 1 – 36050 GAMBUGLIANO

Tel: 0444/951601 – Fax: 0444/951630

e-mail: comune@comune.gambugliano.vi.it

Prot. n.4530 del 09/12/2019

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B3 - PART TIME 18 ORE – A TEMPO INDETERMINATO

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 7 del 31 gennaio 2018, esecutiva a termini di legge, con la quale veniva approvato il Piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità;
- n. 58 del 26 novembre 2019, esecutiva a termini di legge, avente ad oggetto: "Modifica pianta organica – programmazione triennale del fabbisogno del personale 2020-2022. Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001"

RENDE NOTO

Che il Comune di Gambugliano intende verificare la possibilità di provvedere all'acquisizione in ruolo, part time 18 ore ed a tempo indeterminato, di personale mediante trasferimento da altri Enti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per n. 1 posto di:
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B3 – PART TIME 18 ORE.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non comporta alcun vincolo per il Comune di Gambugliano, che potrà anche non dar corso alla procedura.
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alla selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica B3 e profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" o corrispondente, che abbiano superato il periodo di prova e che siano in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado con corso di studi quinquennale.

Nella domanda, da compilarsi su modello allegato, il richiedente dovrà dichiarare:

- cognome e nome, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- data di assunzione a tempo indeterminato;
- profilo professionale ricoperto;
- categoria giuridica di inquadramento, indicazione della posizione economica e profilo professionale;
- unità organizzativa di assegnazione;
- titolo di studio posseduto;
- possesso della patente di categoria B;
- indicazione di eventuali procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi o dichiarazione di assenza dei medesimi.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di mobilità deve essere indirizzata a:

COMUNE DI GAMBUGLIANO – Piazza Corobbo 1 – 36050 GAMBUGLIANO (VI)

e dovrà pervenire al protocollo comunale entro e non oltre il giorno **13 GENNAIO 2020**.

Per la spedizione mediante posta elettronica, la domanda dovrà essere inviata ai seguenti indirizzi:

comune@comune.gambugliano.vi.it, (con scansione del modulo di domanda sottoscritto dal richiedente con firma autografa);

comune.gambugliano.vi@pecveneto.it (solo se inviata da casella pec).

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente alla scadenza del termine fissato nel presente avviso, né quelle già presentate al Comune di Gambugliano prima della pubblicazione dello stesso.

Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, datato e firmato indicante tutti gli elementi utili per l'attribuzione del relativo punteggio, come indicato al successivo punto "Modalità di selezione";

2. copia non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 - comma 3, del DPR 445/2000;

3. assenso al trasferimento presso il Comune di Gambugliano, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'articolo 30 - comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

La predetta documentazione dovrà essere necessariamente allegata alla domanda, pena la non ammissione alla presente procedura.

MODALITÀ DI SELEZIONE

I richiedenti, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, saranno invitati ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze professionali possedute, finalizzato ad accertare la professionalità del candidato. Sulla base del curriculum professionale e del colloquio individuale, apposita commissione formulerà un giudizio relativamente alla rispondenza delle caratteristiche professionali dei candidati alle esigenze dell'ente rispetto al posto da coprire.

Al colloquio ed al curriculum sarà attribuito un punteggio complessivo, espresso in centesimi.

Al curriculum professionale sarà attribuito un punteggio massimo di 30/100, sulla base dei seguenti criteri:

- servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente con profilo professionale di "Collaboratore amministrativo" o corrispondente: punti 2 per anno di servizio, con punteggio massimo assegnabile di 20;
- formazione professionale attinente al profilo professionale da coprire: saranno oggetto di valutazione i corsi/convegni/seminari della durata di almeno 5 ore: punti 0,5 per ciascun corso, con punteggio massimo assegnabile di 10.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 70/100.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio complessivo più elevato.

Sulla base del curriculum professionale e del colloquio individuale, apposita commissione formulerà un giudizio relativamente alla rispondenza delle caratteristiche professionali dei candidati alle esigenze dell'ente rispetto al posto da coprire. Sarà attivata la procedura di mobilità a favore del candidato che avrà riportato il punteggio complessivo più elevato.

Non saranno ammessi alla selezione i candidati non in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso. Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o di indire una nuova selezione.

COMUNICAZIONI CON I CANDIDATI

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura selettiva saranno effettuate **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

ASSUNZIONE

L'assunzione è subordinata all'espletamento con esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis – comma 4) - del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E DELL'ART. 13 D. LGS. 30/06/2003, N. 196

Si informa che il trattamento dei dati personali forniti sarà effettuato esclusivamente per lo svolgimento della procedura di mobilità tra enti.

Il predetto trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici in dotazione agli uffici, a cura del personale assegnato agli uffici (protocollo e segreteria) preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; la conseguenza del mancato conferimento dei dati è l'impossibilità di dar corso alla procedura in argomento.

L'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), rivolgendosi all'indirizzo sotto specificato.

Il titolare del trattamento è il Sindaco pro – tempore.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Amministrativo/Contabile – Dott. Matteo Pierobon, Piazza Corobbo 1 - Gambugliano (VI).

Il presente avviso è pubblicato sul sito web comunale: www.comune.gambugliano.vi.it .

Per informazioni sull'attività lavorativa, orari di lavoro e altri aspetti legati al profilo professionale, gli interessati potranno contattare il Responsabile del Settore Amministrativo/Contabile ai seguenti numeri: tel. 0444/951601 – e-mail comune@comune.gambugliano.vi.it.

Gambugliano, 09/12/2019

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
Dott. Matteo Pierobon
Firma digitale

Al Comune di Gambugliano
Piazza Corobbo 1
36050 Gambugliano (VI)

**Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per un posto di
Collaboratore Amministrativo cat. B3 CCNL Funzioni locali**

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per un posto di
Collaboratore amministrativo – cat. B3.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiara quanto
segue:

• di essere nato/a _____ il _____;
• di essere residente a _____ in via _____ e di avere il proprio
recapito in _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____ tel.
_____ e-mail _____ presso il quale dovranno

essere indirizzate le comunicazioni relative al presente avviso;

• di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione
dal _____;

• di ricoprire il seguente profilo professionale _____, categoria
giuridica _____, posiz. econ. _____;

• di avere superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza;

• di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____;

• di essere in possesso di patente di cat. B;

• di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi

di avere i seguenti procedimenti disciplinari o penali _____;

• di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità e nei termini di cui all'avviso di
mobilità;

• di accettare incondizionatamente e senza riserva alcuna le norme dell'avviso di mobilità cui la presente
domanda si riferisce;

• di essere consapevole della veridicità della presente dichiarazione e a conoscenza delle sanzioni penali
di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega:

1) curriculum professionale

2) documento di identità in corso di validità

3) assenso di cui all'articolo 30 - comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001

nulla-osta dell'Ente di appartenenza a concedere l'assenso.

Data _____

Firma