COMUNE DI GAMBUGLIANO

PROVINCIA DI VICENZA

P. IVA 00218530244

Tel: 0444/951601 – Fax: 0444/951630

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

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B1 - PART TIME 20 ORE – A TEMPO INDETERMINATO

Prot. n. ……./2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 58 del 30 dicembre 2015 "Approvazione Piano triennale di azioni positive a favore della pari opportunità";
- n. 8 del 29 marzo 2017 "Rideterminazione dotazione organica - ricognizione eccedenza del personale e programmazione triennale del fabbisogno personale dipendente 2017-2019";
- la propria determinazione n. 116 del 23.11.2017

RENDE NOTO

Che il Comune di Gambugliano intende verificare la possibilità di provvedere all'acquisizione in ruolo, part time 20 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:

ESECUTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B1 – PART TIME 20 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.

1. Requisiti di ammissione alla selezione

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni – Autonomie Locali - inquadrati nella categoria giuridica e profilo professionale uguale a quello del posto da ricoprire e che siano in possesso di idoneità fisica in modo incondizionato all'esercizio delle mansioni proprie della qualifica oggetto della mobilità.

Possono presentare domanda i dipendenti di cui sopra che siano in possesso dei seguenti specifici requisiti:

- esperienza lavorativa a tempo indeterminato di almeno 36 mesi di servizio effettivo nella categoria B, nel profilo professionale di esecutore amministrativo;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non averne in corso;
- non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- essere in possesso del nullaosta alla mobilità dell'amministrazione di appartenenza;

Tutti i requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

2. Domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Gambugliano **entro le ore 12.00 del giorno mercoledì 27 dicembre 2017. Il termine è perentorio. Non farà fede la data del timbro postale per le domande pervenute oltre la scadenza fissata.**

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso e completa dei documenti richiesti, deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Gambugliano, sito in Piazza Corobbo, 1 a Gambugliano (VI); in tal caso viene rilasciata apposita ricevuta (l'ufficio è aperto dal Lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 13.00, il mercoledì anche dalle 15.30 alle 17.30);
- invio a mezzo del servizio postale; non saranno comunque accettate le domande che, pur spedite entro il termine di scadenza, pervenissero al protocollo dell'ente dopo le ore 12.00 del giorno 27 dicembre 2017;
- invio all'indirizzo PEC del Comune di Gambugliano **comune.gambugliano.vi@pecveneto.it** purché l'invio avvenga utilizzando esclusivamente un indirizzo di posta certificata; in tal caso la domanda, completa dei documenti allegati, deve essere trasmessa come documento allegato al messaggio di posta elettronica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, di telecomunicazione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella **domanda di ammissione alla selezione, redatta esclusivamente sul modello allegato**, gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale domicilio (solo se diverso dalla residenza), il recapito telefonico e il codice fiscale;

- l'indirizzo e-mail al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni;
- l'ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica posseduti;
- il possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico di selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità,
- il *curriculum vitae* del candidato, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, le conoscenze informatiche nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite, redatto secondo lo schema allegato;
- il nullaosta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata a pena di nullità e conseguente esclusione dalla selezione medesima. La firma non deve essere autenticata.

3. Esame delle domande e Colloqui di selezione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, **apposita Commissione**, composta dal segretario comunale e da personale interno dell'Ente procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente e all'albo pretorio on line unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

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

La selezione dei candidati avviene mediante colloquio, condotto dalla Commissione di cui sopra, preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati ed alla valutazione dei curricula presentati.

L'aspirante concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è escluso dalla selezione.

La Commissione disporrà di 100 punti ripartiti come segue:

CURRICULUM: punti 30

da attribuire a competenze professionali, comprensive di corsi di formazione, percorsi di aggiornamento attinenti al posto, abilitazioni speciali, nonché esperienze lavorative ed incarichi ricoperti.

COLLOQUIO: punti 70

finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali tipici del profilo di esecutore amministrativo.

Nel caso in cui nessuno degli aspiranti ottenesse un punteggio complessivo superiore a 70/100, non si darà seguito alla procedura.
Il colloquio non impegna né i candidati né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.
All'esito dei colloqui la commissione formula una graduatoria sulla base del punteggio assegnato a ciascun partecipante.
L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Gambugliano ed all'albo pretorio on line. **Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati.**
I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.
I candidati che non si presenteranno nei giorni e orari stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dipendesse 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.
Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Gambugliano di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Gambugliano si riserva inoltre di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi. La costituzione del rapporto di lavoro comunque avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento della assunzione.
Il rapporto di lavoro conseguente al trasferimento sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 6/7/1995 del Comparto Regioni e Autonomie Locali, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

4. Informativa sulla privacy
Nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Gambugliano per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati dallo stesso ufficio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale.
Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.
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 saranno oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di fare 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 potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Gambugliano, titolare del trattamento.
Il responsabile del trattamento è il Segretario Comunale, dott. Francesco Tornambè
Per quanto non espresso nel presente avviso di selezione, valgono le disposizioni dei Regolamenti in vigore nel Comune di Gambugliano e delle leggi vigenti.

Gambugliano lì 23.11.2017

Il Segretario Comunale
Francesco Tornambè