

COMUNE DI BRENTINO BELLUNO

PROVINCIA DI VERONA

Sede Municipale di Rivalta . Tel.0456284062/79 . Fax 0456284087 . C.A.P. 37020
www.comune.brentino.vr.it P.IVA e C.F. 00659140230

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-CONTABILE

Prot. n. 4791/2016

AVVISO PUBBLICO

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C 6
DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE - A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS. 165/01**

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE/PERSONALE

Visto l'art.30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016);

Vista la comunicazione prot. n. 37870 del 18.07.2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica nella quale si dispone che per gli enti locali delle regioni Emilia Romagna, Lazio, Marche e Veneto:

- sono ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente riferite alle annualità 2015 e 2016;
- le assunzioni a tempo determinato e la mobilità potranno svolgersi rispettando le limitazioni finanziarie e ordinamentali previste dalla normativa vigente;

Visto l'ulteriore aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018 approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 84 del 17.11.2016, immediatamente eseguibile;

In esecuzione della propria determinazione n. 59 del 22/11/2016;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali.

RENDE NOTO

che questa Amministrazione comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno e indeterminato di categoria giuridica C, da assegnare all'Area Amministrativo/contabile, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

REQUISITI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali, con categoria e profilo professionale pari al posto da assegnare (cat. giuridica C ó Istruttore amministrativo);
- aver superato il periodo di prova;

- patente di guida valida per la guida di autoveicoli e motoveicoli (patente cat. ðBð se conseguita prima del 26 aprile 1988 o patenti di cat. ðAð e ðBð se conseguita successivamente al 26 aprile 1988);
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento ó dell'autorità giudiziaria o disciplinare ó che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato (a pena di esclusione), deve essere presentata, a pena esclusione, entro e non oltre **le ore 12:30 del giorno 20.01.2017** e indirizzata al Comune di Brentino Belluno, P.zza Gelmetti n. 1 ó 37020 Brentino Belluno (VR).

La domanda potrà essere presentata:

- a) mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: ðAvviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile a tempo pienoð;
- b) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune;
- c) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: **comune.brentinobelluno@pec.it accettando esclusivamente invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato con sottoscrizione dell'istanza in formato elettronico (firma digitale)**. Nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: ðAvviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile a tempo pienoð.

Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti.

Al fine del rispetto del termine di scadenza, fa fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo, pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato anche se spedite a mezzo servizio postale.

Nel caso di inoltro della domanda mediante PEC farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate. A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda e fossero ancora intenzionati al trasferimento presso il Comune di Brentino Belluno, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del d.lgs. n.196/03.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) un curriculum vitae debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio e professionali posseduti, le esperienze lavorative e formative, con particolare riferimento alle mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- c) ogni altro elemento utile;
- d) il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI SELEZIONE

Un'apposita Commissione provvederà alla valutazione delle domande pervenute secondo i seguenti criteri:

- a) 30 punti: curriculum professionale (punteggio minimo 21/30);
- b) 30 punti: colloquio (punteggio minimo 21/30).

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione e avrà a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base della esperienza professionale maturata dai candidati, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quanto altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dei candidati in relazione alla posizione professionale da ricoprire. Saranno valutati esclusivamente gli elementi attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

L'ammmissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum.

Terminata la valutazione dei curricula, la Commissione convocherà i candidati che hanno conseguito il punteggio minimo (pari a 21/30) per lo svolgimento di un colloquio individuale, finalizzato all'accertamento della conoscenza specifica delle materie inerenti al posto da ricoprire e alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun candidato, un punteggio non superiore a 30, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

Nello specifico si procederà alla verifica della conoscenza delle materie quali:

- elementi di diritto amministrativo;

- ordinamento degli enti locali;
- elementi di contabilità degli enti locali;
- elementi di responsabilità civile, penale ed amministrativa dei dipendenti pubblici;
- contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- capacità di redazione degli atti negli ambiti di cui sopra.

La comunicazione della data del colloquio avverrà mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Brentino Belluno, nella home page e nella sezione "Concorsi".

La convocazione si intende avvenuta mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della valutazione del curriculum professionale.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciario e pertanto verrà escluso dalla selezione.

La Commissione formulerà la graduatoria finale degli idonei sulla base della somma del punteggio attribuito al curriculum ed al colloquio. A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nella valutazione del colloquio il maggior punteggio.

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.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.

L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Ente e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

Il Comune si riserva, altresì, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

L'Assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n.196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con

procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è il Rag. Nicola Marai, responsabile dell'Ufficio Personale.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Il presente avviso è disponibile sul sito internet dell'ente: www.comune.brentino.vr.it

Ai sensi dell'art. 7 ss. della l. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Area Contabilità/Personale nella persona del rag. Nicola Marai.

Per ogni altro chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare al seguente numero: 045 67270710 oppure 045/6284079

Brentino Belluno, 07.12.2016

Il Responsabile
dell'Area Contabile e del Personale
F.to Nicola Marai