

Prot 6165

COMUNE DI BROGLIANO
PROVINCIA DI VICENZA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" (CAT. C) A TEMPO PIENO - PRESSO IL COMUNE DI BROGLIANO - SETTORE 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

IL VICESEGRETARIO

VISTA la Delibera di Giunta del Comune di Brogliano n. 25 del 21/04/2021 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023;

CONSIDERATO che, sulla base del piano delle assunzioni relativo all'anno 2021, con determinazione n. 146 del 28/06/2021 si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità volontaria tra enti per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. C);

VISTO l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il "regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" del comune di Brogliano adottato con D.G. n. 137 del 29/10/2001 e s.m.i.;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.

VISTI gli artt. 29/bis e 30 del D.Lgs. 150/2009;

RENDE NOTO

Art. 1

Requisiti generali e particolari di partecipazione ed ammissione

E' indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile", cat.C, presso il Settore 1 – Servizi Amministrativi;

1) Si richiede a pena di inammissibilità:

- a) nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Brogliano rilasciato dall'Ente di provenienza comprensivo di dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere Amministrazione sottoposta/non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004;
- b) di essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno/parziale di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed aver superato il periodo di prova;
- c) di essere inquadrati nella categoria giuridica C, con profilo di "Istruttore Amministrativo-Contabile" o analogo, per contenuto, al posto da ricoprire in caso di provenienza dal comparto Regioni e Autonomie Locali, o qualifica corrispondente se appartenenti ad altri comparti della pubblica amministrazione.
- d) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- e) di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;

2) Si richiede il possesso delle seguenti conoscenze/competenze:

- Elementi di legislazione statale e regionale in materia di diritto amministrativo e dei servizi socio-assistenziali e culturali;
- Autonomia organizzativa;
- Conoscenza dei processi informatici e multimediali

Art.2

Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al facsimile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Brogliano www.comune.brogliano.vi.it, indirizzata al Comune di Brogliano – Ufficio personale.

La domanda, debitamente sottoscritta, con allegata fotocopia di documento, pena esclusione dovrà contenere:

- ☐ generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o PEC al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- ☐ titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- ☐ categoria, posizione economica e profilo;
- ☐ in caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;
- ☐ l'indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio;
- ☐ domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento, compreso recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax;
- ☐ il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti;
- ☐ dettagliato curriculum formativo – professionale, dal quale si evincano i titoli di studio acquisiti esperienze e attività lavorative svolte, competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso, datato e sottoscritto;
- ☐ nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Brogliano rilasciato dall'Ente di provenienza;
- ☐ dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere Amministrazione sottoposta/non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004;
- ☐ eventuali ulteriori documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

Costituirà, inoltre, motivo di esclusione dalla selezione:

- ☐ La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso;
- ☐ La mancata sottoscrizione della domanda o la mancata allegazione del documento di identità in corso di validità (tranne per domanda inviata via PEC con firma digitale);
- ☐ La mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Brogliano rilasciato dall'Ente di provenienza;
- ☐ Il mancato possesso delle competenze indicate all'art.1 punto 2) da evincersi dal curriculum vitae;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI BROGLIANO – UFFICIO PERSONALE BROGLIANO PIAZZA ROMA, 2 – 36070 BROGLIANO (VI)" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sul sito internet del Comune

di Brogliano, sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”, pertanto entro le ore 12:00 del giorno: 30/07/2021.

1. Raccomandata con avviso di ricevimento. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. Presentazione diretta al Comune di Brogliano-Ufficio Protocollo – Piazza Roma, 2 – 36070 Brogliano (VI)
3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall’utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all’indirizzo P.E.C. del Comune di Brogliano: prot.demografici.comune.brogliano.vi@pecveneto.it

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Art. 3

Ammissibilità' delle domande

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.

Art. 4

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata ai sensi dell’art. 26 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art.5

Modalità di selezione

La selezione è per curriculum e colloquio.

La valutazione finale sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 70% al risultato del colloquio.

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le motivazioni, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, che si riterrà superato con la votazione minima di 49/70, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione di 70/100 per il colloquio 30/100 per la valutazione del curriculum.

Il colloquio potrà concludersi, con adeguata motivazione, anche con giudizio che attesti la non corrispondenza del candidato alle funzioni del posto da ricoprire.

Valutazione dei titoli (punti 30)

La Commissione procederà, poi, alla valutazione del curriculum vitae dei dipendenti che avranno superato il colloquio; per detta valutazione si terrà conto del complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per il profilo professionale che andrà a ricoprire.

Le categorie valutabili sono le seguenti: titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari, titoli post universitari e altri titoli e esperienze professionali che la commissione ritenga apprezzabili ai fini della valutazione del candidato.

Titoli di studio	Max punti
Diploma di maturità attinente il posto da ricoprire	3
Altro diploma di maturità ad indirizzo umanistico	2
Altro (master, specializzazione, diplomi di laurea...)	1

Titoli di servizio	Max punti
Servizio presso altri enti pubblici: punti 1/anno/12 mesi	12
Titoli vari (es. corsi di aggiornamento, perfezionamento) inerenti il posto da ricoprire	9
Corsi di aggiornamento, perfezionamento, non inerenti il posto da ricoprire, ma attestanti arricchimento professionale	3

Art.6 Data e luogo del colloquio

- L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del comune di Brogliano www.comune.brogliano.v.it, sez. Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso con almeno dieci giorni di anticipo dalla data del colloquio.
- Il calendario delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra con formazione di eventuale graduatoria sarà pubblicato sul sito del comune di Brogliano.
- Si precisa che la comunicazione sul sito del comune ha valore di convocazione.
- La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art.7 Predisposizione graduatoria – assunzione

Al termine dello svolgimento delle prove selettive la Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro dei candidati che si sono collocati utilmente in graduatoria, farà fede il consenso definitivo al trasferimento, rilasciato dall'Ente di provenienza e acquisito agli atti del Comune di Brogliano.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune, sez. Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria C;
Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.
Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Art. 8 Trattamento dati personali (INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03) DA ULTIMO AGGIORNATO L. 167/2017)

Titolare del trattamento: Comune di Brogliano.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti, fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii. ; Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D.lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far 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.

Art. 9 Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando l'Amministrazione Comunale procedente si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione Comunale procedente all'indirizzo sopra riportato.

L'Amministrazione Comunale procedente si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 120 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio.

Responsabile del procedimento è il Vicesegretario: dott. Federico Maria Fiorin

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale. - tel. 0445/445671 e-mail: ragioneria@comune.brogliano.vi.it .

Brogliano, 30/06/2021

Il Vicesegretario
Federico M. Fiorin



schema di domanda

All'Ufficio Personale
Piazza Roma, 2
36070 BROGLIANO (VI)

Oggetto: Domanda di ammissione alla selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile" (Cat. C) a tempo pieno presso il Settore 1 – Servizi amministrativi.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ cap. _____ via _____ n. _____
PEC _____ cell. _____
e.mail _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile" cat. C a tempo pieno, presso il Comune di Brogliano – Settore 1 – Servizi Amministrativi;

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

DICHIARA

1. di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato e ☐ pieno ☐ parziale presso _____ con il profilo
professionale _____ cat. _____ posiz. Econ _____

2. di non avere riportato condanne penali;
3. di non avere subito provvedimenti disciplinari;
4. di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di non essere stato valutato negativamente negli ultimi 3 anni;
7. di essere dipendente di Amministrazione (barrare l'ipotesi che interessa): ☐ sottoposta ☐ non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, come indicato dalla dichiarazione in allegato;
8. di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che l'Ufficio gestione del personale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

9. di autorizzare l'Ufficio gestione giuridica del personale ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;

10. di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

Il sottoscritto/a allega:

- a) il curriculum vitae,
- b) il nulla-osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza, comprensivo di dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere Amministrazione sottoposta/non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004;
- c) fotocopia di un documento di identità.(art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).
- d) schema riassuntivo del servizio prestato

Data _____

Firma _____