



COMUNE DI MIRA

Città d'Arte

Città Metropolitana di Venezia

PIAZZA IX MARTIRI, 3 30034 MIRA (VE) TEL. (041) 5628211 – CODICE FISCALE 00368570271

Prot. n.

AVVISO DI MOBILITA' TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI "COORDINATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CAT. D, T.T.I. D1) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO IL SERVIZIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

IL DIRIGENTE F.F. DEL SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E RISORSE

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

Vista la nota prot. n. 37870 del 18.07.2016 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica dà attuazione all'art. 1 , comma 234 della Legge di stabilità 2016, stabilendo il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione negli Enti territoriali situati nelle quattro Regioni, tra le quali il Veneto, nelle quali si è completata la ricollocazione del personale soprannumerario di Città metropolitane e Province;

Vista la deliberazione di G.C. n. 38 del 17.03.2016 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2016-2018, recepito nel Documento Unico di Programmazione 2016-2018;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso;

Vista la determinazione dirigenziale n. 455 del 18.08.2016 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Mira (VE) intende valutare la possibilità di assumere, con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno, tramite mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, tra Enti soggetti a limitazioni assunzionali, **n. 1 "Coordinatore amministrativo contabile" (Cat. D)** da assegnare al Servizio di Staff del Segretario Generale.

Il Servizio di Staff supporta il Segretario Generale nell'esercizio delle sue competenze e in particolare presiede alle funzioni di segreteria generale e di assistenza agli organi elettivi, di gestione del contenzioso e di supporto legale agli uffici, di gestione e sviluppo del sistema dei controlli interni (controllo di gestione, controllo strategico e controllo successivo di regolarità amministrativa).

Art. 1 Requisiti

Possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni assunzionali, con profilo professionale di “Coordinatore amministrativo contabile” o analogo (Categoria D, trattamento tabellare iniziale D1, del comparto Funzioni locali);
- possedere un’esperienza lavorativa di almeno 2 anni di servizio effettivo nella categoria D e nel medesimo profilo professionale;
- avere l’idoneità fisica all’impiego (l’Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto);
- assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni disciplinari con irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio o superiore nell’ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso.

Art. 2 Presentazione delle domande. Termini e modalità.

La domanda redatta su carta semplice, preferibilmente in conformità all’allegato A), dev’essere indirizzata al Comune di Mira, Servizio Risorse Umane Piazza IX Martiri, 3 CAP 30034 Mira (VE), e dovrà pervenire entro il termine perentorio del giorno: martedì 20 settembre 2016 in uno dei modi seguenti:

- direttamente all’Ufficio Protocollo/U.R.P. situato nella Sede Municipale di Piazza IX Martiri 3 – 30034 Mira (VE), durante l’orario di apertura al pubblico: lunedì-mercoledì- venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00, martedì e giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.30;
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Mira Servizio Risorse Umane Piazza IX Martiri, 3 - 30034 Mira (VE). A tal fine fa fede la data del timbro dell’Ufficio Postale apposto sulla raccomandata;
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.mira.ve@pecveneto.it

La domanda dovrà contenere le dichiarazioni di cui al fac-simile allegato alla presente.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine all’eventuale dispersione o ritardo nel recapito della domanda.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza di presentazione delle domande in caso di numero di domande ritenuto insufficiente.

Le domande di mobilità pervenute anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità del presente avviso.

L’Amministrazione provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell’art. 71 del DPR n. 445/2000, ai fini dell’accertamento dei requisiti richiesti e dell’esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto dal/dalla candidato/a, dal quale risultino il percorso formativo e professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte in precedenti o attuali occupazioni, con l’esatta precisazione dei periodi, nonché di ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze

professionali acquisite; i titoli di studio conseguiti e i corsi di perfezionamento e aggiornamento ritenuti significativi ai fini della presente selezione;

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Nel caso di domanda e curriculum vitae sottoscritti digitalmente, il documento d'identità non è richiesto.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il termine suindicato o carenti dei requisiti o degli elementi suindicati.

Art. 3 Modalità di selezione

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria del Servizio Risorse Umane sulle domande pervenute in ordine al possesso dei requisiti minimi stabiliti dal presente avviso.

La valutazione sarà effettuata mediante processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, sulla base dei seguenti elementi:

1. valutazione dei curricula presentati dagli interessati;
2. colloquio con i candidati i cui curricula risultino maggiormente corrispondenti con la figura professionale ricercata.

L'analisi dei curricula da parte della Commissione esaminatrice sarà volta a valutare:

- le precedenti esperienze lavorative;
- i titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- le competenze professionali acquisite anche mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie ed ambiti attinenti alla professionalità ricercata;
- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza anche in ragione della dimensione demografica ed organizzativa comparata con quella dell'Amministrazione Comunale di Mira.

La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati, ritenuti maggiormente corrispondenti con la figura professionale ricercata in sede di valutazione del curriculum vitae professionale e formativo, attraverso un colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto ai profili attesi, gli aspetti attitudinali e motivazionali e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato. Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

La data e il luogo dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati tramite comunicazione all'indirizzo e-mail o pec indicato nella domanda.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

All'esito dei colloqui la Commissione formula un elenco di candidati valutati adeguati per la posizione da coprire, in ordine di preferenza.

Art. 4 Norme finali

L'esito della procedura sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sull'apposita Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito internet del Comune di Mira. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

L'effettivo trasferimento resta comunque subordinato al preventivo rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, che dovrà pervenire non oltre 90 giorni dalla richiesta, e in quanto compatibile con le disposizioni di legge vigenti in materia di contenimento della spesa pubblica e di vincoli assunzionali per gli Enti Locali.

Il presente avviso ha in ogni caso valore esplorativo e non vincola l'Amministrazione Comunale, che potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet Istituzionale dell'Ente: www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore 2 Programmazione Controllo e Risorse dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan.

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Mira, presso la Sede Municipale Piazza IX Martiri, 3 dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00, anche telefonicamente ai numeri (041) 5628214-5628215-5628351. E-mail: personale@comune.mira.ve.it

Nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore 2 Programmazione Controllo e Risorse Servizio Risorse Umane del Comune di Mira (VE), per le finalità di gestione della procedura oggetto del presente avviso e saranno trattati dallo stesso Servizio, eventualmente anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non per finalità istituzionali ovvero previo consenso dell'interessato.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla stessa. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso di selezione, si intendono richiamate le disposizioni del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso in vigore del Comune di Mira (VE) nonché le leggi vigenti in materia di mobilità volontaria del personale delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001.

Mira, 18.08.2016

Il Dirigente f.f.
dott.ssa Nicoletta Simonato
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO

Fac-simile domanda

Al Comune di Mira
Servizio Risorse Umane
Piazza IX Martiri, 3
30034 MIRA (VE)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, tra enti sottoposti a vincoli assunzionali, per la copertura di n. 1 posto di **“Coordinatore amministrativo contabile”** (Categoria D, trattamento tabellare iniziale D1, del comparto Funzioni locali) da assegnare al Settore Staff del Segretario Generale.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Il _____ residente a _____ Prov. _____

CAP _____ Via _____

C.F. _____

Tel _____ cell _____

e-mail _____

(presso la quale potranno essere effettuate comunicazioni relative alla procedura di mobilità)

pec: _____

(presso la quale potranno essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità)

C H I E D E

di partecipare alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura del posto in oggetto evidenziato.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

dichiara

- di essere cittadino italiano;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere cittadino del seguente stato dell'Unione Europea: _____
- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, di possedere, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti, per i cittadini della Repubblica italiana e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni disciplinari con irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio o superiore nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;

- di possedere il seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso l'Istituto/Università:

di _____ Provincia _____

votazione conseguita _____;

Per coloro che hanno conseguito un titolo di studio equivalente all'estero:

- di possedere il seguente titolo di studio:

conseguito presso l'Istituto/Università _____

in data _____ nello Stato Estero _____

e riconosciuto equipollente al seguente titolo di studio italiano: _____

indicare estremi decreto di equipollenza/equiparazione: _____

(allegare alla domanda di partecipazione alla selezione, copia del decreto di equipollenza)

emanato da: _____

in data _____;

- di essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso la seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggetta a limitazioni assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della L. 30.12.2004 n. 311, con profilo professionale di "Coordinatore amministrativo contabile" o analogo (Categoria D, trattamento tabellare iniziale D1, del comparto Funzioni Locali):

Pubblica Amministrazione: _____

dipendente dal _____

profilo professionale _____

Cat. D, trattamento tabellare iniziale D1, posizione economica _____

- di possedere un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni di servizio effettivo nella categoria giuridica D e nel medesimo profilo professionale;
- di aver maturato esperienza professionale specifica, così come evidenziato dettagliatamente, anche per quanto riguarda l'indicazione dei relativi riferimenti temporali, nel curriculum vitae allegato alla presente domanda, come parte integrante e sostanziale;
- di avere idoneità fisica all'impiego;
- di essere interessato/a alla presente procedura di mobilità per i seguenti motivi:

In subordine eventuale recapito (solo se diverso dalla residenza sopra indicata) presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni relative alla presente selezione:

via/piazza _____ n. _____

cap _____ città _____ prov _____

telefono ab) _____ cell _____

e-mail _____ pec: _____

Dichiara inoltre:

-di aver visionato ed accettato le clausole dell'avviso di mobilità in oggetto indicato e di accettare, altresì, incondizionatamente tutte le norme alle quali lo stesso fa rinvio.

-di essere stato informato del trattamento dei miei dati personali in conformità al D.Lgs. 196 del 30.06.2003.

-di impegnarmi a far conoscere per iscritto le successive eventuali variazioni della residenza, ovvero del domicilio.

Di allegare:

- Curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto.
- Fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità (non necessario in caso di domanda sottoscritta digitalmente).
- Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, allegare copia del decreto di equipollenza/equiparazione.

Data, _____

FIRMA _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali".

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali" il Comune di Mira garantisce l'assoluto rispetto delle norme per quanto riguarda l'utilizzazione dei dati personali e di quelli sensibili, acquisiti, anche verbalmente, nei nostri archivi in occasione delle attività istituzionali.

Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si informa che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze pertinenti all'attività del Comune e per l'adempimento degli obblighi legali e istituzionali dalle stesse derivanti e sono trattati in forma scritta e/o su supporto cartaceo, magnetico, in formato elettronico o in via telematica;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Mira a dar corso ai dovuti rapporti istituzionali;
- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità di legge o di Regolamento.
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato codice ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge.
- Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Mira nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso il Comune di Mira Piazza IX Martiri, 3 30034 Mira.