



COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia



PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Prot. n. 3628

AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COORDINATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CAT. D) AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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

Vista la deliberazione di G.C. n. 190 del 05.11.2019 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022;

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

Visto il D.lgs. 198/2006 e s.m.i. e l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 73 del 24.01.2020 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Mira (VE) intende valutare la possibilità di acquisire, tramite mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, n. 1 risorsa con **profilo professionale di "Coordinatore amministrativo contabile" (Cat. D) o analogo**, da assegnare al servizio Programmazione e Gestione economico-finanziaria.

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, con profilo professionale di "Coordinatore amministrativo contabile" (Categoria D);
- possedere un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni di servizio effettivo nella categoria D e nel medesimo o analogo profilo professionale di "Coordinatore amministrativo contabile";
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- avere l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto in base alla normativa vigente;



- non aver subito condanne penali, anche non definitive, per reati di cui al Capo I del titolo II del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione), ai sensi dell'art. 35 bis, comma1, lett. b) del D.lgs. 165/2001;
 - 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;
- I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione.

Art. 2 Presentazione delle domande. Termini e modalità.

La domanda, redatta su carta semplice, in conformità all'allegato A), dovrà essere indirizzata al Comune di Mira, Servizio Risorse Umane e Organizzazione Piazza IX Martiri, 3 CAP 30034 Mira (VE), e dovrà pervenire entro il termine perentorio del giorno: 20 febbraio 2020 in uno dei modi seguenti:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo/U.R.P. situato nella Sede Municipale di Piazza IX Martiri 3 Mira (VE), durante l'orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì dalle 08.30 alle 13.00 e martedì e giovedì: dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30;
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Mira Servizio Risorse Umane Piazza IX Martiri, 3 - 30034 Mira (VE). Le candidature spedite a mezzo raccomandata dovranno pervenire all'ente entro il termine massimo stabilito dal presente avviso.
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) della domanda in **formato PDF**, sottoscritta digitalmente o con firma autografa, al seguente indirizzo: **comune.mira.ve@pecveneto.it**

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine suindicato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine all'eventuale dispersione o ritardo nel recapito della domanda.

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, spontaneamente oppure nell'ambito di altre selezioni pubbliche, e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva di 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. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla presente selezione nonché la risoluzione del contratto individuale di lavoro, senza che il candidato possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- **curriculum vitae**, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, 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 formazione e/o aggiornamento ritenuti significativi ai fini della presente selezione;
- fotocopia di un **documento di identità** in corso di validità.



Art. 3 Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria del Servizio Risorse Umane e Organizzazione sulle domande pervenute in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dal presente avviso, sulla base della valutazione dei curricula e di colloquio.

La valutazione sarà sulla base dei seguenti elementi:

- le precedenti esperienze lavorative;
- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza, anche in ragione dell'analogia demografica e organizzativa con quella del Comune di Mira;
- i titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- le competenze professionali acquisite con preferenza nell'ambito di servizi economico-finanziari;
- gli aspetti attitudinali e motivazionali in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire.

La data e il luogo del 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.

La presente procedura non costituisce in ogni caso procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito; all'esito dei colloqui la Commissione redige un verbale della valutazione effettuata e un eventuale elenco dei candidati in possesso di profilo e caratteristiche, anche attitudinali e motivazionali, ritenuti idonei per il posto da ricoprire.

Art. 4 Trattamento dei dati personali.

Nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira (VE), unicamente per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati dallo stesso Servizio, successivamente all'espletamento della selezione, in caso di instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza il trattamento dei propri dati.

Art. 5 Norme finali.

L'esito della procedura sarà pubblicato 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 assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza, che dovrà essere formalmente rilasciato entro il termine perentorio indicato dal Comune di Mira (VE).



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.

L'Amministrazione ha facoltà di avvalersi dell'esito della presente procedura anche per la copertura di posti che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili nella medesima categoria e profilo professionale, nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso di selezione, si intendono richiamate le disposizioni del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso dell'Ente (reperibile sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione – Moduli e Regolamenti) nonché dalle leggi vigenti in materia di mobilità volontaria del personale delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al D.lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Sutto, Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira, presso la Sede Municipale Piazza IX Martiri, 3 (orari di apertura al pubblico: 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; tel. (041) 5628214-5628215; email: personale@comune.mira.ve.it)

Mira, 24.01.2020

Il Dirigente
Dott.ssa Anna Sutto
(documento firmato digitalmente)



ALLEGATO A)

Fac-simile domanda

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

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto con profilo di **“Coordinatore amministrativo contabile” (Categoria D)**, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 da assegnare al servizio Programmazione e Gestione economico-finanziaria.

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 dei posti con profilo professionale in oggetto indicato.

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 propri dello 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, anche non definitive, per reati di cui al Capo I del titolo II del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione), ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. b) del D.lgs. 165/2001;



- ☐ di 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 possedere un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni di servizio effettivo nella categoria D, e nel medesimo o analogo profilo professionale di "Coordinatore amministrativo contabile";

- ☐ 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, con profilo professionale di "Coordinatore amministrativo contabile" (Categoria D):

Pubblica Amministrazione: _____

dipendente dal _____

con profilo professionale di _____

Cat. D - t.t.i. _____ - posizione economica _____

- ☐ di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza
- ☐ di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego;
- ☐ di essere interessato/a alla presente procedura di mobilità per i seguenti motivi:



COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia

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 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation);
- di impegnarmi a far conoscere per iscritto le successive eventuali variazioni della residenza, ovvero del domicilio, consapevole che il Comune di Mira (VE) non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, oppure per disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Di allegare:

- ☐ Curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto.
- ☐ Fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità
- ☐ Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, allegare copia del decreto di equipollenza/equiparazione.
- ☐ Altra documentazione _____

Data, _____

FIRMA _____

Informativa ai sensi del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation).

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE (G.D.P.R) n. 679/2016 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 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 dalla suddetta normativa 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 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.