



COMUNE DI RONCA'

Provincia di Verona

P.zza G. Marconi, 4 – 37030 Roncà (VR) - Tel. 045.7460017 fax. 045.7461099
C.F. 83001150230- P.IVA 00821910239
www.comune.ronca.vr.it

Prot. 3311

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA

EX ART. 30 DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165 E SS.MM.II.,

**PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CAT. GIURIDICA "D3", PRESSO IL
SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-FINANZIARIO**

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 04.07.2017, avente ad oggetto "Atto di indirizzo al Segretario Generale affinché si proceda all'indizione di un bando di mobilità per un posto a tempo pieno e indeterminato di un funzionario amministrativo/contabile, cat. giuridica D3, presso il servizio amministrativo ed economico-finanziario";

Richiamata la normativa in materia di assunzioni per l'anno di riferimento e preso atto che l'Ente intende ricoprire la posizione richiesta attraverso l'istituto della mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTA la nota n. 37870 del 18 luglio 2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica che dà comunicazione dell'attuazione dell'art. 1, comma 234 della Legge di Stabilità 2016, stabilendo il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione negli Enti Territoriali situati nella 4 regioni, tra le quali il Veneto, nelle quali si è completata la ricollocazione del personale soprannumero di Città Metropolitane e Province;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 04.07.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Modifica della dotazione organica dell'ente e del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019"

VISTO il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in particolare, l'art. 30, comma 1 del medesimo e successive modificazioni ed integrazioni (L. 28 dicembre 2015 n. 208 e L. 28 dicembre 2015 n. 221;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Roncà approvato con deliberazione di G. C. n. 103 del 30.08.2011;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

RENDE NOTO

che il COMUNE DI RONCA' (VR) indice avviso di mobilità, ex art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. per la copertura di n. 1 (uno) posto di:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CAT. GIURIDICA “D3”

da assegnare, a tempo pieno ed indeterminato,
al Servizio Amministrativo, Economico e Tributario.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, salva la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattuale prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

ORARIO DI LAVORO

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su cinque giorni lavorativi.

La sede di servizio è individuata presso il Comune di Roncà e il dipendente sarà incardinato presso l'Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria (Servizio Amministrativo e Personale, servizio contabile, servizio tributi).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione per mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti (tutte le volte si fa riferimento al “candidato/a” si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma della legge n. 125/1991, così come modificata dal D.Lgs. n. 198/2006):

- 1) essere dipendente presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. e ss.mm.ii, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- 2) essere inquadrato nel profilo professionale di funzionario amministrativo/contabile, categoria giuridica D3 del CCNL “Regioni e Autonomie Locali;
- 3) immunità da condanne penali passate in giudicato e assenza o eventuali procedimenti penali pendenti;
- 4) non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- 5) essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- 6) essere in possesso della patente di guida cat B.
- 7) essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento in caso di esito positivo della procedura di mobilità (senza che ciò comporti alcun impegno al riguardo da parte del Comune di Roncà), con indicazione della data presumibile di decorrenza della mobilità e con l'espressa dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004. Il nulla osta definitivo dovrà essere prodotto al Comune di Roncà entro e non oltre 15 giorni dall'approvazione della graduatoria;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, MODALITA' E TERMINI DI SCADENZA

Ogni candidato deve presentare la propria domanda di ammissione alla selezione in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'assunzione in servizio di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del citato DPR 445/2000.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione dalla selezione.

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune di Roncà);

oppure:

- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disagi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a casa fortuito o a forza maggiore.

I Soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione debitamente sottoscritta all'ufficio protocollo del Comune di Roncà (Piazza G. Marconi 4 – 37030 Roncà -VR) **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 05 AGOSTO 2017** mediante una delle seguenti modalità:

- ❖ spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Ufficio Protocollo – Comune di Roncà – Piazza G. Marconi 4 – 37030 Roncà (VR), specificando sulla busta **“domanda di ammissione a procedura di mobilità Funzionario Amministrativo/Contabile”**. Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale e quindi le domande dovranno risultare pervenute entro il giorno di scadenza;
- ❖ consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Roncà – Piazza G. Marconi n. 4 - 37030 Roncà (VR);
- ❖ invio tramite P.E.C. alla casella di posta certificata: protocollo.comune.ronca.vr@pecveneto.it da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, specificando nell'oggetto **“domanda di ammissione a procedura di mobilità Funzionario Amministrativo/Contabile”**;

Saranno considerate fuori termine e quindi escluse le domande di partecipazione pervenute all'Ente oltre il termine delle ore 12.00 del 05 AGOSTO 2017, anche se spedite entro detta data.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio e dell'arrivo entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando al seguente numero telefonico: 045/7460017.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- curriculum vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso validità.

Le domande di partecipazione alla selezione verranno esaminate da una Commissione presieduta dal Segretario Generale, composta da due Esperti nelle materie oggetto della selezione, di cui uno con funzione di Segretario verbalizzante, e costituita attraverso apposita determinazione dello stesso Segretario Generale.

Per la valutazione del curriculum vitae formativo e professionale prodotto dal candidato, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati in qualità di “Funzionario

Amministrativo/contabile” e delle esperienze formative e professionali strettamente attinenti al ruolo e le funzioni del posto da ricoprire, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione oggetto della selezione.

La Commissione esaminatrice **convocherà i candidati** ammessi alla prova d'esame, consistente in un colloquio, **mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Roncà**, nella *home page* e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

DATA e LUOGO del COLLOQUIO:

- IL COLLOQUIO SI SVOLGERÀ PRESSO LA SEDE DEL MUNICIPIO DI RONCA' IN PIAZZA G. MARCONI N. 4 IL GIORNO **stabilito e comunicato attraverso il sito istituzionale del Comune.**

Il COLLOQUIO consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la conoscenza della specifica normativa di settore. Il colloquio dovrà altresì accertare le competenze tecniche specifiche e l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, il grado di autonomia, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

In esito al colloquio verrà espressa una valutazione sintetica, in trentesimi, che terrà conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenze delle tecniche di lavoro o delle 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;
- possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
- motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Roncà.

Al termine delle operazioni di valutazione la Commissione formulerà la graduatoria finale. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva.

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

I candidati riceveranno tutte le comunicazioni in merito alla selezione tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Roncà.

La mancata presentazione nel giorno ed ora fissati per la prova d'esame sarà considerata quale espressa rinuncia.

L'esito positivo del colloquio non sarà impegnativo, né per i candidati, né per l'Amministrazione Comunale, in quanto non costituirà titolo di assunzione e non comporterà alcun vincolo per l'Amministrazione che si riserva comunque di non dare corso alla procedura di mobilità ove intervengano circostanze che lo richiedano.

Si precisa inoltre, che in esito alla presente selezione, si procederà comunque all'assunzione di una sola unità di personale.

Ai fini della procedura non verranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti del candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. I dati conferiti, compresi quelli sensibili, saranno trattati dal personale dipendente e incaricato dal Comune secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo di tutelare ogni momento la riservatezza ed i dati dell'interessato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art 7, così come regolamentati dai successivi articoli 8,9 e 10 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Responsabile del trattamento è il dott. Rosario Naddeo, il quale, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. è anche il Responsabile del procedimento concorsuale.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamenti e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e s.m.i. è il Segretario Generale del Comune di Roncà, dott. Rosario Naddeo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio.

Per ogni chiarimento ed informazione gli aspiranti potranno rivolgersi a:

Comune di Roncà, Piazza G. Marconi, 4 - 37030 Roncà (VR)

Tel. 045/7460017 int. 4. E-mail Pec: protocollo.comune.ronca.vr@pecveneto.it

Il Bando può essere consultato tramite internet all'indirizzo istituzionale www.comune.ronca.vr.it

Roncà, 06.07.2017

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Naddeo dott. Rosario