



# COMUNE DI ZANÈ'

PROVINCIA DI VICENZA

Prot. n. 20170013284

**OGGETTO:** AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – UFFICIO SEGRETERIA/ASSISTENZA - Diploma di scuola superiore quinquennale o titolo superiore assorbente come attinente al posto da ricoprire.

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 219 del 15.11.2017 con la quale è stata approvata la modifica al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018/2020;  
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
Visti gli art. 30, 34 e 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;  
Vista la propria Determinazione di avvio alla selezione Area Pers. n. 493 del 30 novembre 2017.

## RENDE NOTO

### a) OGGETTO DELL'AVVISO

E' indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto in organico di Istruttore Amministrativo categoria giuridica C a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria/assistenza.

Al tal fine il Comune di Zanè intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, di pari categoria e profilo professionale interessato al trasferimento presso questo Ente.

La posizione da ricoprire è caratterizzata da:

1. conoscenza delle norme e delle pratiche lavorative in materia di assistenza sociale e mansioni di segreteria;
2. attitudine al lavoro in team e flessibilità nello svolgimento delle mansioni assegnate.

Il personale interessato a richiedere il trasferimento, dovrà far pervenire al protocollo generale apposita domanda in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, in uno dei seguenti modi:

- \* a mano negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo
- \* per raccomandata con ricevuta di ritorno
- \* mediante corriere
- \* mediante posta elettronica all'indirizzo: [comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it](mailto:comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it)

**Entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 05 gennaio 2018**



# COMUNE DI ZANÈ'

PROVINCIA DI VICENZA

## b) REQUISITI

alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato presso una pubblica Amministrazione appartenente al Comparto Regioni e Autonomie Locali, che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- esperienza lavorativa nella categoria giuridica C, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo in mansioni attinenti al servizio di assistenza sociale e mansioni di segreteria;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, nè avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- essere in godimento dei diritti civili e politici;
- essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;
- patente di guida di cat. B o superiore;
- essere idoneo fisicamente, senza limitazioni a svolgere continuamente ed incondizionatamente la mansione di istruttore amministrativo categoria C, di cui al d. Lgs. 81/2008. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;

Tutti i requisiti di cui al punto b) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento di perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti in termini difformi da quanto sopra, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## c) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice è indirizzata a: Comune di Zanè - ufficio personale – Via Mazzini 21 – 36010 Zanè.

La domanda è sottoscritta dai candidati ( senza autenticazione di firma) ed in essa è dichiarato sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- il cognome, nome, data e luogo di nascita, il codice fiscale, il luogo di residenza e/o domicilio se diverso, un recapito telefonico, un indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni;
- titolo di studio e di servizio posseduti;
- l'Ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- il possesso dei requisiti per l'ammissione, indicati nel precedente paragrafo b);
  
- essere idoneo fisicamente, senza limitazioni all'esercizio della mansioni di cui all'oggetto;
- di avere esperienza e professionalità acquisite nel Settore assistenza/segreteria;



# COMUNE DI ZANÈ'

PROVINCIA DI VICENZA

- ❑ di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- ❑ di non essere stato, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
- ❑ di essere in possesso della patente cat. B;
- ❑ di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Zanè non assume alcuna responsabilità per disguidi o ritardi postali o telematici ovvero per non chiara trasmissione dei dati anagrafici o del cambiamento del recapito indicati;
- ❑ di accettare in caso di mobilità, le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questo Comune;
- ❑ di essere consapevole che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura, nonché di aver preso visione del presente avviso di selezione accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

I documenti da allegare obbligatoriamente pena l'esclusione sono:

- ❑ il curriculum vitae, datato, circostanziato e autocertificato, formativo e professionale, da cui risultino anche le esperienze lavorative, il titolo di studio e altri titoli posseduti;
- ❑ fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità completo (fronte e retro);
- ❑ autocertificazione all'idoneità fisica, senza limitazioni all'esercizio della mansione come indicato all'oggetto.

Tutti i requisiti devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti in termini difformi da quanto dichiarato comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Si precisa che la domanda - dichiarazione di cui all'A) riveste le seguente valenza:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR n 445/2000, per quanto concerne: cognome, nome, data e luogo di nascita; residenza; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 per quanto concerne: idoneità all'impiego; esperienza professionale;

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio anche a campione, il contenuto dei dati – requisiti – titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.



# COMUNE DI ZANÈ'

PROVINCIA DI VICENZA

## d) VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione, l'ammissione con riserva qualora risultino non documentati requisiti integrabili entro il colloquio, e l'esclusione dei candidati che risultino privi dei requisiti non integrabili.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione viene comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

## e) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Zanè per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso ufficio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

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

## F) DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di selezione, con provvedimento motivato. In tal caso verrà data comunicazione ai soggetti interessati che hanno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione dei vincitori della selezione, qualora sia venuto meno per il Comune di Zanè la necessità e/o la convenienza della copertura dei posti per cui è avviata la selezione.

L'assunzione di concorrenti vincitori avrà luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa.

Il presente bando non vincola in nessun caso la PA che può darvi seguito o meno conformemente alle necessità dell'Ente.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo statuto e ai Regolamenti del Comune di Zanè.



# COMUNE DI ZANÈ'

PROVINCIA DI VICENZA

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio personale del Comune (tel 0445-385107- email:ufficio.personale@comune.zane.vi.it)

Zanè, li 01 dicembre 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE

Cecchetto dr. Maria Teresa