



COMUNE DI THIENE
(Provincia di Vicenza)

Prot. n. 5814

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA: n. 2 posti di Istruttore amministrativo - categoria C1, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 1 a part-time 24h settimanali.

Visti gli articoli 30 e 34bis del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e/o integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 28/11/2018 di approvazione del programma triennale delle assunzioni – periodo 2019-2021, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 121 del 18.02.2019;

SI AVVISA

che questa Amministrazione intende verificare l'opportunità di coprire i sottoindicati posti mediante trasferimento da altro Ente di personale dipendente in ruolo inquadrato nella corrispondente Categoria, a norma dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165:

n. 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 1 a part-time 24h settimanali.

Il personale che, **essendo in servizio a tempo indeterminato nella categoria corrispondente a quella indicata presso altre Pubbliche Amministrazioni**, sia interessato a richiedere il trasferimento presso il Comune di Thiene, dovrà presentare direttamente al protocollo generale apposita domanda in carta semplice, **entro le ore 12.30 del giorno 22 marzo 2019**, ovvero inviare lettera raccomandata al Comune di Thiene, Piazza Ferrarin n. 1, 36016 Thiene (VI) - (in tal caso farà fede la data del timbro postale).

La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da utenza personale di posta elettronica certificata del candidato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune:

thiene.comune@pec.altovicentino.it

Non saranno considerate valide le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate (come ad es. l'invio per posta elettronica da un'utenza certificata diversa da quella personale, oppure l'invio da una casella di posta elettronica non certificata).

L'inoltro della domanda tramite utenza di posta elettronica certificata personale è sufficiente a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento pervenute **prima** della pubblicazione del presente avviso; pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati al trasferimento, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni fornite dal presente avviso.

L'istanza dovrà essere compilata utilizzando il modello allegato e dovrà essere corredata da dettagliato curriculum vitae formativo e professionale, da cui risulti il titolo di studio e gli altri titoli posseduti, nonché l'attinenza del posto ricoperto alla categoria, posizione economica e profilo

professionale richiesti, come descritto al successivo punto “Valutazione delle domande”.

E' necessario allegare alla domanda il nulla osta incondizionato dell'Ente di appartenenza, di cui all'art. 30 del d. lgs. 165/2001.

La mancanza del nulla osta preventivo costituisce titolo di esclusione dalla procedura.

Requisiti per la partecipazione

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di corrispondente categoria giuridica e profilo professionale dei posti da ricoprire: “Istruttore Amministrativo” – Categoria “ C1”;
- b) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- c) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- e) avere superato positivamente il periodo di prova.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità saranno valutate da una commissione sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

- a) curriculum professionale (corsi di perfezionamento, di aggiornamento, esperienze lavorative e formative e tutto quanto concorra con l'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) titoli di studio.

Sarà quindi redatta una graduatoria provvisoria, basata sui suesposti titoli. Non si procederà all'inserimento in graduatoria dei candidati per i quali non sia individuabile corrispondenza tra le attività lavorative svolte e quelle richieste dai profili professionali oggetto della presente procedura. I primi dieci candidati di tale graduatoria saranno invitati allo svolgimento di una prova selettiva, consistente in un colloquio o in una prova pratica. In caso di parità di punteggio del decimo classificato saranno invitati tutti i candidati a pari merito.

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande, è di 26 punti complessivi, ripartiti nel modo che segue:

A) Curriculum formativo e Professionale	fino a punti 10 Saranno valutate in modo particolare le esperienze maturate nelle materie relative al profilo professionale richiesto.
B) Anzianità di servizio	fino a punti 10 Sarà valutato il solo servizio svolto, sia a tempo indeterminato che determinato, in categoria C (1 punto per ogni anno di anzianità superiore ai primi tre)
C) titoli di studio	fino a punti 6: 2 punti per diploma di maturità 4 punti per eventuale laurea

Non saranno ammessi a colloquio i candidati che avranno riportato un punteggio inferiore a 10 punti.

Colloquio – prova pratica

La prova selettiva, consistente in un colloquio o in una prova pratica, avrà ad oggetto le materie del profilo professionale da assumere e sarà curata da una Commissione costituita da Dirigenti del Comune e dai Responsabili dei servizi. In particolare, la prova, verterà sull'Ordinamento giuridico e finanziario degli enti locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto amministrativo.

Il giudizio della Commissione sarà espresso in trentesimi.

Non saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito del colloquio, abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 21/30.

I candidati saranno convocati, mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Thiene alla sezione “Concorsi”, con un preavviso di almeno 7 giorni. Si procederà alla pubblicazione dei convocati a decorrere dal 25.03.2019.

Formazione dell'elenco degli idonei

Il Comune formulerà una graduatoria definitiva degli idonei in base ai criteri suesposti privilegiando, a parità di punteggio, i dipendenti che avranno riportato la valutazione più elevata nella prova selettiva.

Il dipendente primo classificato avrà la facoltà di scelta tra il posto a tempo pieno e quello a tempo parziale 24 ore.

In caso di impossibilità a prendere servizio del primo idoneo, il Comune procederà allo scorrimento dell'elenco.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, in presenza di domande che non soddisfino i requisiti di professionalità necessari per i posti da coprire evidenziati nel presente avviso, o per altri motivi di pubblico interesse o sopravvenienza di norme dello Stato, e in ogni altro caso in cui l'assunzione non sia possibile, o sia ritenuta non più opportuna dall'Ente; e ciò senza che i concorrenti possano pretendere indennità, diritti, risarcimenti di alcun genere.

Pubblicità

Il presente avviso è pubblicizzato mediante:

- a) affissione all'Albo Pretorio Informatico dell' Ente;
- b) inserimento sul sito internet : “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso”
- c) invio per la pubblicazione ai Comuni facenti parte all' ULSS n. 7 (ex ULSS 4);
- d) invio per la pubblicazione al BUR della Regione Veneto.

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai richiedenti con la domanda di partecipazione al presente avviso, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

Il responsabile del trattamento dei dati è il dr. Luigi Alfidi, Segretario generale, mentre responsabile del procedimento è la dott.ssa Stefania Mariani, funzionario amministrativo, Servizio Personale ed Organizzazione.

Informazioni

Il presente avviso è reperibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) - Sede Municipale, tel. 0445_804921, è altresì disponibile nel sito internet del Comune di Thiene: www.comune.thiene.vi.it.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale tel. 0445_804815.

Thiene, 19 febbraio 2019



IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott. Luigi Alfidi