



COMUNE di VICENZA

P.G.N. 133496

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL
D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' DI SPORTELLO E
MANEGGIO VALORI A 24 ORE SETTIMANALI
(CAT. GIURIDICA C), RISERVATO AI LAVORATORI DISABILI
AI SENSI DELLA L. 12.3.1999, N. 68**

Premesso:

- che Il Comune di Vicenza, con provvedimento di Giunta comunale n. 113 del 12 luglio 2016, immediatamente eseguibile, ha ridefinito il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2016-2018 ed ha, tra l'altro, disposto di procedere alla copertura di n. 5 posti di istruttore amministrativo appartenenti alle categorie protette cui all'art. 1 della legge n. 68/1999;
- che l'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001, dispone che le amministrazioni prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1;

In attuazione della determinazione dirigenziale del 18.10.2016, PGN 131627,

SI RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), **di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo a 24 ore settimanali con attività di sportello e maneggio valori (cat. giur. C), riservato ai lavoratori disabili di cui alla legge n. 68/1999.**

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali ed in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) inquadramento nella categoria giuridica C dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli enti locali, profilo professionale di Istruttore Amministrativo o attinente;

- 2) sono richiesti una buona autonomia organizzativa, buona autonomia decisionale e capacità di lavorare senza supervisione rispetto alle mansioni relative al posto messo a concorso (schema funzionale vedi infra).
- 3) nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità o dichiarazione dell'Ente stesso che il nulla osta sarà concesso entro il 21 novembre 2016;
- 4) essere stati assunti dall'Ente di appartenenza come soggetti disabili ex art. 1 L. 68/1999 ovvero essere stati computati ex art. 4 L. 68/1999;
- 5) essere stati iscritti negli elenchi dell'Ufficio Provinciale Categorie Protette in qualità di disabili computati;
- 6) essere in possesso della Relazione conclusiva della Commissione Medica Integrata attestante la diagnosi funzionale.

SCHEMA FUNZIONALE ART. 1 LETTERA D) DELLA CONVENZIONE DI PROGRAMMA

Si precisa che i posti messi a concorso richiedono lo svolgimento di mansioni di carattere amministrativo che si concretano prevalentemente in attività di sportello con l'utenza, comportano l'utilizzo delle procedure informatiche più diffuse, maneggio valori. Si richiede autonomia organizzativa e decisionale nell'esecuzione delle suddette mansioni che dovranno essere svolte senza la necessità di supervisione.

Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione sottoporrà a visita medica i candidati vincitori per determinare, tenuto conto della Relazione conclusiva della Commissione Medica Integrata attestante la diagnosi funzionale, l'idoneità alle mansioni per il posto messo a concorso. In caso di esito negativo non si procederà all'assunzione del candidato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare domanda **entro e non oltre le ore 12.00 del 21 novembre 2016**, pena l'esclusione dalla procedura.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata **esclusivamente on-line** attraverso la procedura informatica predisposta sul sito internet del Comune di Vicenza al seguente indirizzo: **www.comune.vicenza.it - link "Pubblicazioni on-line, concorsi pubblici"**.

Non sono ammesse domande presentate in forma diversa.

La procedura di iscrizione on-line prevede queste fasi:

- 1) registrazione del candidato;
- 2) lettura delle istruzioni;
- 3) compilazione del form costituito dalla domanda di iscrizione ed attribuzione automatica da parte della procedura di un numero progressivo (ticket) identificativo della domanda di partecipazione con l'indicazione della data e orario di caricamento; **tale codice "ticket" verrà utilizzato come identificativo della persona (sostitutivo del cognome e nome) nella pubblicazione delle convocazioni e della graduatoria finale sul sito istituzionale;**
- 4) stampa su carta della domanda precompilata da parte del candidato.

Fase 1)

- Il candidato dovrà connettersi al sito internet del Comune di Vicenza **www.comune.vicenza.it** - link **“Pubblicazioni on-line, concorsi pubblici”**;
- registrarsi con MyID inserendo i dati anagrafici richiesti o accedere con il proprio account MyID, se già in possesso.

Attenzione: alcuni servizi di posta elettronica (*providers*) potrebbero consegnare la mail in ritardo. Si prega di attendere almeno un giorno prima di ripetere la procedura di registrazione sul sito o di richiedere eventuale assistenza al Comune.

Inoltre, nell'area riservata alla selezione il candidato troverà una serie di link con le istruzioni e le risposte alle domande più frequenti.

Fase 2)

Il candidato è invitato a leggere attentamente le istruzioni prima di procedere alle fasi successive.

Fase 3)

Compilazione della domanda: compilare tutti i campi richiesti dal form ed allegare:

- curriculum vitae formativo e professionale, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative ai servizi prestati (con indicazione dei periodi lavorativi) o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici ed ai settori in cui il soggetto ha lavorato, **con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento;**
- il nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza, in formato pdf;
- relazione conclusiva della Commissione Medica Integrata attestante la diagnosi funzionale.

Si precisa che la domanda di concorso comprende, nel testo, la dichiarazione dei seguenti requisiti:

- essere stati assunti dall'Ente di appartenenza come soggetti disabili ex art. 1 L. 68/1999 ovvero computati ex art. 4 L. 68/1999,
- essere stati computati dal competente Ufficio Provinciale Categorie Protette e iscritti negli elenchi dei lavoratori disabili.

Dopo il completamento della domanda, la procedura richiederà una conferma definitiva dei dati inseriti, quindi attribuirà automaticamente un numero di codice "Ticket" indicante anche la data e l'orario in cui la stessa è stata completata. **Tale codice "ticket" verrà utilizzato come identificativo della persona (sostitutivo del cognome e nome) nella pubblicazione delle convocazioni e della graduatoria finale sul sito istituzionale.**

A questo punto la procedura invia automaticamente al candidato una mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica dichiarato.

Attenzione: una volta confermata la correttezza dei dati, la domanda non può più essere modificata, ma può essere cancellata o riprodotta accedendo con il vostro account MyID e inserendo nell'apposito link il numero di ticket ricevuto nella email.

Fase 4)

A questo punto è necessario stampare la domanda di iscrizione (su carta in formato A4), dalla propria email o direttamente dal sito.

La domanda può essere stampata più volte, in quanto il ticket rimane unico.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

CRITERI DI SELEZIONE E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae e verificare il possesso delle competenze attinenti al posto da ricoprire.

Nel giorno fissato per il colloquio i candidati dovranno presentare la seguente documentazione:

1. **la domanda firmata (la data della domanda è quella determinata dal codice ticket) il codice tiket, copia di documento di identità valido**
2. curriculum vitae formativo e professionale, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative ai servizi prestati (con indicazione dei periodi lavorativi) o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici ed ai settori in cui il soggetto ha lavorato, **con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento**;
3. nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità o dichiarazione dell'Ente stesso che il nulla osta sarà concesso entro il 21 novembre 2016;
4. dichiarazione* di:
 - essere stati assunti dall'Ente di appartenenza come soggetti disabili ex art. 1 L. 68/1999 ovvero computati ex art. 4 L. 68/1999;
 - essere stati computati dal competente Ufficio Provinciale Categorie Protette e iscritti negli elenchi dei lavoratori disabili;
5. relazione conclusiva della Commissione medica Integrata, attestante la diagnosi funzionale.

* Sono preferibili dichiarazione dell'Ente datore di lavoro e dell' Ufficio Provinciale Categorie Protette.

Ai fini del presente bando, non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente e, pertanto, gli eventuali aspiranti devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune di Vicenza www.comune.vicenza.it (link: pubblicazioni on-line, concorsi pubblici) a decorrere dal 23 novembre 2016, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I colloqui avranno inizio dal 25 novembre 2016.

Ogni candidato verrà identificato esclusivamente col numero di codice "ticket" attribuito automaticamente dal sistema al momento dell'iscrizione alla selezione.

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario.

ELENCO VINCITORI

Per il colloquio la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 30 punti su 30.

Risulteranno vincitori della procedura di mobilità i candidati che abbiano riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

La graduatoria finale verrà esclusivamente pubblicata sul sito internet del Comune di Vicenza www.comune.vicenza.it (link: pubblicazioni on-line, concorsi pubblici), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Ogni candidato verrà identificato esclusivamente con il codice ticket assegnato al momento della presentazione della domanda.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693.

Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione:

- farà una verifica dei requisiti dei vincitori e l'eventuale esito negativo comporterà l'esclusione dalla graduatoria;
- sottoporrà a visita medica i candidati vincitori per determinare, tenuto conto della Relazione conclusiva della Commissione Medica Integrata attestante la diagnosi funzionale, l'idoneità alle mansioni per il posto messo a concorso. In caso di esito negativo non si procederà all'assunzione del candidato.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione. I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vicenza che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'ente di appartenenza del nulla osta definitivo.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del comparto Regioni - Autonomie Locali.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati che i candidati sono tenuti a fornire sono necessari ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal decreto legislativo 30.6.2003 n. 196, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

I candidati hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali siano i dati conferiti e come vengano utilizzati. Hanno, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento.

Titolare del trattamento è il Comune di Vicenza e responsabile è il Direttore del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Segreteria Generale e Partecipazione. Dei dati forniti possono venire a conoscenza i soggetti preposti alla pratica, in qualità di incaricati del trattamento ed i membri della commissione.

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate e si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Responsabile del procedimento è la Posizione Organizzativa del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Segreteria Generale e Partecipazione, Roberto Bortoli.

Per ulteriori informazioni i candidati possono rivolgersi al Settore Risorse Umane, Organizzazione, Segreteria Generale e Partecipazione del Comune di Vicenza – Corso Palladio n. 98 – tel. 0444/221300-303-339 (orario per il pubblico – tutti i giorni – escluso il sabato – dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.00), oppure inviare una mail a risorseumane@comune.vicenza.it.

Vicenza, 20 ottobre 2016

f.to IL DIRETTORE
Settore Risorse Umane, Organizzazione, Segreteria Generale e Partecipazione
Dott.ssa Micaela Castagnaro