



## COMUNE di VICENZA

P.G.N. 116959

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30  
DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI  
UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  
A TEMPO PIENO (CAT. GIUR. D1) PER IL SETTORE "PROGRAMMAZIONE,  
CONTABILITA' ECONOMICA E SERVIZIO FINANZIARIO"**

Premesso:

- che Il Comune di Vicenza, con provvedimento di Giunta Comunale n. 54 del 18 aprile 2017, immediatamente eseguibile, ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017-2019;
- che con successivo provvedimento n. 230 del 29 dicembre 2017, immediatamente eseguibile, ha integrato il Piano del Fabbisogno di personale per l'anno 2017 prevedendo, tra le altre, l'assunzione di un'unità in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno, categoria D1 dell'ordinamento professionale, per il Settore "Programmazione, contabilità economica e servizio finanziario";
- che l'art. 30, comma 2 bis dello stesso 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 PGN 105613 del 12.07.2018,

### **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 un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno, categoria D1 dell'ordinamento professionale, per il Settore "Programmazione, contabilità economica e servizio finanziario"

### **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 ai vincoli assunzionali, in possesso dei seguenti requisiti:

1. inquadramento nella categoria giuridica D1 dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli enti locali;
2. profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o attinente;

3. esperienza di almeno tre anni nel Servizio economico-finanziario a decorrere dall'1.1.2014, in relazione all'applicazione della nuova contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011 ed adempimenti connessi di carattere informatico;
4. nulla osta al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza o dichiarazione dell'Ente stesso che il nulla osta sarà concesso **entro il 30 settembre 2018**, 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 di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004.

## **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 3 SETTEMBRE 2018**, 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;
- 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.

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.

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.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere allegati:

1. 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, alle competenze professionali possedute e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato, **con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento;**
2. nulla osta al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza o dichiarazione dell'Ente stesso che il nulla osta sarà concesso entro il 30 settembre 2018.

**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.

<b><u>CRITERI DI SELEZIONE E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME</u></b>
---

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum formativo e professionale e accertare le competenze professionali dichiarate, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo

effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

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](http://www.comune.vicenza.it) (link: pubblicazioni on-line, concorsi pubblici) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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

### 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 trasferimento che avverrà, comunque, non prima dell'espletamento con esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis – comma 4) - del D.Lgs. 165/2001.

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

### TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMAZIONE DI CUI AL D. LGS. N. 196/2003 E REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (GDPR)

Il Comune di Vicenza (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

#### **1. Titolarità del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento**

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Vicenza, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Corso A. Palladio, 98 – 36100 Vicenza – Tel. 0444/221111 – pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è IPSLab soc. unipersonale di Vicenza, Contrà Porti 16 Telefono: 3338008008 - E-mail : [info@ipslab.it](mailto:info@ipslab.it) - PEC : pec@pec.ipslab.it.

Il delegato al trattamento è Micaela Castagnaro, Dirigente settore Risorse Umane, Organizzazione, Segreteria Generale e Partecipazione, Corso Palladio 98 Vicenza - tel 0444/221306 – email:risorseumane@comune.vicenza.it

## **2. Finalità del trattamento e durata del trattamento**

Tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Vicenza, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Essi saranno conservati sino al termine del procedimento.

## **3. Modalità del trattamento**

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

## **4. Ambito di comunicazione**

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati non saranno diffusi.

## **5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato**

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Settore Risorse Umane, Organizzazione, Segreteria Generale e Partecipazione del Comune di Vicenza (Corso Palladio, 98 - 36100 Vicenza).

## **6. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati**

IPSLAB SRL SOCIETÀ UNIPERSONALE nella persona del legale rappresentante Paolo Rossi Telefono: 3338008008 - E-mail : [info@ipslab.it](mailto:info@ipslab.it) - PEC : [pec@pec.ipslab.it](mailto:pec@pec.ipslab.it).

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa, autorizzando il Comune di Vicenza al trattamento dei dati personali.

<b>NORME FINALI</b>
---------------------

**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).

Vicenza, 31 luglio 2018

**IL DIRETTORE**

Settore Risorse Umane, Organizzazione, Segreteria Generale e Partecipazione  
Dott.ssa Micaela Castagnaro