

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA GIURIDICA C/C1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI MONTORSO VICENTINO.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n.03 del 04.08.2022

RENDE NOTO CHE

ART. 1 - OGGETTO

La presente procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni è indetta per la copertura di nr. 1 posto – cat. C “profilo di Istruttore Amministrativo” con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) da assegnare all’Area Amministrativa del Comune di Montorso Vicentino “.

A tal fine il Comune di Montorso Vicentino intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso altri Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali di pari categoria giuridica e profilo professionale interessato al trasferimento presso questo Ente con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 commi 1 e 2 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i..

Questo Ente garantisce, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, parità e pari opportunità tra uomini edonne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 2– REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti, da almeno un anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno delle Pubbliche Amministrazioni individuate dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001; nel caso in cui il rapporto di lavoro sia ad orario ridotto, dichiarazione di impegno a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno contestualmente alla cessione del contratto;
2. avere un profilo professionale di Istruttore Amministrativo (o altro assimilato) con inquadramento nella categoria C del Contratto Collettivo nazionale di lavoro del 21 maggio 2018 del Comparto Funzioni Locali; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le tabelle di equiparazione per mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
5. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizione di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali;

Art. 2- Domanda di ammissione

I dipendenti pubblici a tempo indeterminato interessati possono presentare apposita domanda in carta semplice, da redigere secondo lo schema allegato, direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune o fatta pervenire per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, **entro le ore 12:00 del 09.09.2022.**

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale nell'osservanza delle seguenti modalità:

- **dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata** alla casella

montorsovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

Nella domanda, redatta secondo il fac-simile allegato alla presente i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso. La domanda dovrà contenere obbligatoriamente in allegato i seguenti documenti:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC, i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Art. 3- ESAME DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione esaminatrice appositamente nominata procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio conoscitivo, la cui data verrà comunicata tramite avviso sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

A fronte dell'attuale situazione epidemiologica (COVID-19), contestualmente alla suddetta pubblicazione, saranno date le eventuali indicazioni in merito alle modalità di svolgimento del colloquio.

Il colloquio avrà ad oggetto:

- l'approfondimento e l'analisi del curriculum per poter valutare l'esperienza specifica acquisita, il possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso;
- le caratteristiche attitudinali al fine di un miglior inserimento nell'attività lavorativa;
- gli aspetti motivazionali che hanno spinto il candidato a presentare domanda per la selezione in oggetto.

La Commissione, che si avvarrà delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati ed approfondite con i colloqui, ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

- capacità professionale (preparazione professionale specifica riferita all'ambito per il quale si concorre): punti 10;
- attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, aspirazioni e motivazione): punti 10;
- esperienza professionale maturata (servizio prestato presso altri enti, natura delle attività professionali svolte): punti 10.

I candidati invitati al colloquio dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Per accertare la capacità professionale dei candidati, la Commissione si riserva di sottoporre ai candidati stessi alcuni quesiti specifici/problematiche pratiche da risolvere che saranno individuati dalla Commissione medesima subito prima dello svolgimento del colloquio.

Art. 4- FORMAZIONE ELENCO E NOMINA

Al termine dei colloqui la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati in ordine decrescente rispetto al punteggio conseguito.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Gli esiti della procedura verranno approvati con provvedimento del Vice-segretario comunale e pubblicati sul sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. La disciplina del nullaosta seguirà le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Qualora non ci sia compatibilità tra la data di decorrenza della mobilità richiesta dal Comune di Montorso Vicentino e quella resa disponibile dal candidato e/o dall'Amministrazione di appartenenza, il Comune di Montorso Vicentino si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto dell'ordine di collocazione nel relativo elenco degli idonei.

L'eventuale assunzione comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento. Il Comune di Montorso Vicentino manifesta già da ora la disponibilità ad accordare all'Amministrazione cedente il contratto di lavoro del dipendente in mobilità un periodo di utilizzo congiunto di personale ai sensi dell'articolo 14 del CCNL 2004 qualora si volesse garantire continuità nel passaggio di consegne.

Art. 5-ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La procedura di mobilità si conclude con la definitiva cessione del contratto di lavoro del dipendente interessato dall'ente di appartenenza al Comune di Montorso Vicentino.

Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'ente di provenienza.

Il rapporto sarà regolato mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, il Comune provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

Art. 6-INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Il Comune di Montorso Vicentino, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è obbligato a fornire un'adeguata informativa agli interessati circa gli aspetti fondamentali del trattamento dei dati spontaneamente trasmessi.

Pertanto - in relazione ai dati forniti dai candidati ai fini della selezione e del rapporto conseguente e fermo restando che la presente non costituisce impegno o promessa di futura ammissione - si informa che:

Titolare del trattamento: Comune di Montorso Vicentino (VI) nella persona del legale rappresentante pro tempore;

Responsabile Protezione Dati: Boxxapps Srl -
email: dpo@boxxapps.com

Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento: Il Trattamento è lecito ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) del Reg. CE 679/2016 in quanto necessario "per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento": La normativa di riferimento è il D. Lgs. 165/2001.

Destinatari dei dati personali: i dati relativi alla procedura concorsuale sono trattati all'interno del Comune di Montorso Vicentino, dal personale dipendente; inoltre i dati sono oggetto di trattamento da parte del responsabile del trattamento, incaricato dal Comune di Montorso Vicentino di processare i dati per conto dell'Ente ai sensi dell'art. 28 del Reg. CE 679/2016; potranno essere trattati dal Tesoriere del Comune in caso di assunzione.

Periodo di conservazione: La documentazione (domande, verbali) sarà mantenuta per un anno dopo la scadenza dei termini della procedura. I dati del personale assunto vanno mantenuti permanentemente.

Diritto dell'interessato: l'interessato ha diritto a chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo. I diritti previsti dagli articoli 11-22 del Regolamento (UE) 2016/679 "Articolo 11 Trattamento che non richiede l'identificazione. 1. Se le finalità per cui un titolare del trattamento tratta i dati personali non richiedono o non richiedono più l'identificazione dell'interessato, il titolare del trattamento non è obbligato a conservare, acquisire o trattare ulteriori informazioni per identificare l'interessato al solo fine di rispettare il presente regolamento. 2. Qualora, nei casi di cui al paragrafo 1 del presente articolo, il titolare del trattamento possa dimostrare di non essere in grado di identificare l'interessato, ne informa l'interessato, se possibile. In tali casi, gli articoli da 15 a 20 non si applicano tranne quando l'interessato, al fine di esercitare i diritti di cui ai suddetti articoli, fornisce ulteriori informazioni che ne consentano l'identificazione. Art. 12 - Il titolare del trattamento adotta misure appropriate per fornire

all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all'articolo 34 relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori. Le informazioni sono fornite per iscritto o con altri mezzi, anche, se del caso, con mezzi elettronici. Se richiesto dall'interessato, le informazioni possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con altri mezzi l'identità dell'interessato. 2. Il titolare del trattamento agevola l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi degli articoli da 15 a 22. Nei casi di cui all'articolo 11, paragrafo 2, il titolare del trattamento non può rifiutare di soddisfare la richiesta dell'interessato al fine di esercitare i suoi diritti ai sensi degli articoli da 15 a 22, salvo che il titolare del trattamento dimostri che non è in grado di identificare l'interessato.

3. Il titolare del trattamento fornisce all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo a una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, le informazioni sono fornite,

ove possibile, con mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'interessato. 4. Se non ottempera alla richiesta dell'interessato, il titolare del trattamento informa l'interessato senza ritardo, e al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.”.

Comunicazione obbligatoria: la comunicazione dei dati è obbligatoria per poter accedere alla procedura selettiva. La mancata comunicazione dei dati può comportare anche l'inammissibilità alla procedura di mobilità.

Processo decisionale automatizzato: non è previsto un processo decisionale automatizzato;

Art. 7-Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente. E' inoltre facoltà insindacabile di questo Ente non dare seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative dell'Ente.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Il buon esito della presente procedura è subordinato all'espletamento con esito negativo della procedura di cui all'art 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 in corso.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo online ed è disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione bandi di concorso, del sito istituzionale dell'ente: www.comune.montorsovicentino.vi.it

Ai sensi dell'art.7 ss. della L.241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Dr. Alessandro Graziotto, vice-segretario comunale.

Montorso Vicentino, 05.08.2022

Prot. n. 4787/segr. 3/1

Il vice-segretario comunale
Dr. Alessandro Graziotto