



COMUNE DI ISTRANA

AREA 1^ SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

Via San Pio X° n.15/17 - 31036 Istrana, - Tel. 0422/831810 - Fax. n° 0422/831890 – e-mail: segreteria@comune.istrana.tv.it
C.F. 80008050264 P. IVA 00389970260

Area 1^ Servizi Amministrativi e Culturali - Ufficio Segreteria, Personale
Responsabile Area: D.ssa Alessandra Gasparetto
Orario ufficio: Lunedì, Mercoledì: 8.00-13.00, 14.30-18.30
Martedì, Giovedì, Venerdì: 8.00-14.00

Prot. n. 12278

Istrana, 13 settembre 2024

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Assistente sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), presso l'Area 3^ Servizi Socio-assistenziali (art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001).

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1^ SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165;

Richiamata la propria determinazione n. 458 dell'11.09.2024;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento con mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

- **n. 1 Assistente sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), presso l'Area 3^ Servizi Socio-assistenziali.**

1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, aventi i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento giuridico nella stessa area e profilo professionale o corrispondente, o area e profilo professionale equivalente al posto da coprire (per il personale di altri comparti). Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno il predetto rapporto di lavoro al momento dell'eventuale trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale;
- b) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- e) idoneità fisica rispetto al posto da coprire;
- f) possesso della patente di guida di tipo "B".

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2- MODALITA' DI REDAZIONE E TERMINE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre il **28.09.2024 alle ore 23:59** e dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale di Reclutamento della Funzione Pubblica "Portale

InPA” raggiungibile al link www.inpa.gov.it, al quale si accede previa autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal medesimo Portale. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

All'interno del portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda inviata cronologicamente. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute entro le ore 23:59 del termine sopraindicato. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'esame delle domande al fine di valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso sarà effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Personale. Dell'esclusione viene data comunicazione scritta ai candidati, specificandone le motivazioni.

I candidati in possesso dei requisiti minimi, saranno sottoposti a colloquio individuale, da parte di una Commissione esaminatrice formata da un Presidente e da due membri esperti.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione del curriculum con riguardo alle esperienze professionali maturate e alla formazione culturale del candidato idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito in riferimento al posto da ricoprire;

b) valutazione, a seguito del colloquio individuale:

- della professionalità e delle caratteristiche attitudinali richieste in relazione al posto da ricoprire;
- della conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- delle caratteristiche personali e degli aspetti motivazionali del candidato.

I criteri di scelta potranno essere ulteriormente definiti dalla Commissione esaminatrice.

Con la comunicazione di ammissione/non ammissione, che verrà inviata singolarmente a ciascun idoneo via email all'indirizzo di posta elettronica comunicata obbligatoriamente nel curriculum, ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio in cui dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Conclusa la selezione la commissione, formerà un elenco, in ordine decrescente, sulla base della valutazione complessiva (curriculum e colloquio) di ciascun candidato.

L'elenco finale degli idonei sarà pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Istrana.

Qualora nessun candidato, pur avendone i requisiti, evidenzi le conoscenze tecniche e le caratteristiche professionali richieste in relazione al posto da ricoprire, la commissione ne darà atto nel verbale relativo alle operazioni di selezione.

Tutte le scelte e valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente e della Commissione.

4 - ASSEGNAZIONE DEL POSTO

Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato collocato primo nell'ordine di preferenza individuato dalla Commissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine di preferenza di cui sopra, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'ente.

5 - PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno al Comune di Istrana, cui compete altresì la determinazione della decorrenza del trasferimento.

Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.

In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Funzioni locali". Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali riferito alla categoria ed alla progressione economica di inquadramento. Nel caso di personale proveniente da Enti ai quali si applica un CCNL diverso, non verrà riconosciuto un trattamento economico di maggior favore, ma verrà applicato il CCNL del Comparto Funzioni Locali come prevede la vigente normativa in materia.

6 - AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare la procedura di selezione, ovvero modificare l'avviso di selezione, con conseguente comunicazione della decisione a tutti i candidati.

L'effettiva copertura del posto sarà subordinata all'esito delle procedure di mobilità espletate ai sensi dell'art. 34 - bis del D.Lgs. n. 165/2001.

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria dalla quale attingere per altri posti disponibili presso l'ente, in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo Ente.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 198/2006 e D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva. I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Istrana, con sede in Istrana, Via S. Pio X n. 15. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere del Garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito internet istituzionale del Comune di Istrana. L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al regolamento UE 2016/679 i diritti previsti dagli articoli 15 e ss. dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la richiesta di rettifica o cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il presente Avviso è pubblicato, ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, nel Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, all'albo pretorio informatico dell'ente e disponibile sul sito internet: www.comune.istrana.tv.it.

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area 1^ Servizi Amministrativa e Culturali, Gasparetto dott.ssa Alessandra 0422-831825, al quale è possibile rivolgersi per ogni ulteriore chiarimento o informazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1^
SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

Gasparetto D.ssa Alessandra

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate)*