

Allegato A)



## COMUNE DI STRA

VIA ROMA 1 – C.F. 82007270273

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

[www.comune.stra.ve.it](http://www.comune.stra.ve.it)

### **AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 PER N. 1 POSTO DI SPECIALISTA TECNICO – AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - SETTORE TECNICO.**

Richiamata la determina della Responsabile del Settore Affari Generali / Finanziario n. 514 del 10/10/2024

Si rende noto che il Comune di Stra, con il presente avviso, intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente esclusivamente ad Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, interessato all'eventuale trasferimento in questo Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la formazione di una graduatoria per posti di Specialista Tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. Funzioni Locali o profilo equivalente.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

- Essere in servizio presso Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) con profilo professionale di Specialista Tecnico o equivalente del C.C.N.L. Funzioni Locali o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di diverso comparto;
- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- Non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- Non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

#### ***Capacità e competenze ricercate***

Le conoscenze, competenze e capacità richieste sono quelle previste per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nell'Allegato A del CCNL FL del 16.11.2022.

Il contenuto professionale ricercato è quello corrispondente alle mansioni di un Funzionario Tecnico, in particolare:

- Coordinamento dei soggetti coinvolti nella progettazione, realizzazione e autorizzazione delle opere; ù Organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, valutando l'efficienza delle procedure ed eventualmente proponendone di nuove e più efficaci;
- Supervisione e coordinamento delle attività degli uffici e del personale assegnato;
- Predisposizione atti, verifica risultati e costi dell'attività al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate;
- Supporto alle strutture competenti nel coordinamento e nella gestione degli interventi, compresa la fase di rendicontazione per gli interventi finanziati;
- Svolgimento di sopralluoghi e rilievi tecnici.

Il Funzionario tecnico deve essere in possesso, in particolare, delle seguenti competenze tecnico – specialistiche e competenze trasversali:

- Competenze gestionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni anche organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità;
- Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o eventualmente organizzative affidate; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- Capacità di coordinare e gestire le attività del personale eventualmente affidato, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale;
- Buona capacità relazionali con soggetti interni ed esterni, pubblici e privati, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze.

**Per poter partecipare alla procedura gli aspiranti devono inoltre allegare il nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 oppure, in alternativa al nulla osta, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità.**

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione sopraindicati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente nel portale "inPA - Portale per il Reclutamento", raggiungibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), **entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data dell'avviso nel Portale del Reclutamento "InPA"**.

Le persone interessate a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "inPA - Portale per il Reclutamento". Per la registrazione è necessario essere in possesso

di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Una volta effettuato l'accesso al portale "inPA - Portale per il Reclutamento" il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA - Portale per il Reclutamento".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e stato civile;
2. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
3. Titolo di studio;
4. Possesso dei requisiti richiesti;
5. L'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
6. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, anche quello telefonico;
7. Il consenso al Comune di Stra al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per le finalità e gli adempimenti

#### ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Il curriculum professionale dell'aspirante, debitamente sottoscritto, dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, e quant'altro concorra alla valutazione del percorso del candidato in relazione al posto da ricoprire;

#### CRITERI DI SELEZIONE

L'Ufficio Personale procederà alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, l'individuazione del candidato sarà effettuata mediante valutazione del curriculum professionale in relazione al posto da coprire, integrato da un colloquio finalizzato ad accertare competenze e predisposizione del candidato alle mansioni richieste.

La selezione e scelta dei candidati sarà effettuata da una Commissione con riferimento ai seguenti parametri sotto indicati:

- a) rispondenza dei titoli ed esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere, in base alle dichiarazioni espresse nel curriculum.
- b) valutazione delle capacità attitudinali, relazionali e delle motivazioni allo svolgimento delle attività generalmente previste per il profilo richiesto. Tali aspetti saranno approfonditi in sede di colloquio per i candidati che vi saranno ammessi a seguito del preliminare esame del curriculum.

I candidati sottoposti a colloquio verranno avvisati con le modalità che verranno scelte dalla commissione esaminatrice.

La mancata presentazione del candidato al colloquio, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola domanda e resta ferma la facoltà del Comune di Stra di non selezionare alcuno dei candidati qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto a selezione.

La valutazione delle domande pervenute e i colloqui hanno valore esplorativo e non vincolano in alcun modo il Comune di Stra, con la conseguenza che l'espletamento della procedura non dà diritto alla mobilità.

L'Amministrazione, anche dopo la conclusione della selezione, può decidere di non procedere alla mobilità per motivi di interesse pubblico o per espressa previsione o impedimento normativo e/o finanziario.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Stra che si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento l'avviso medesimo.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore II del Comune di Stra tel. 049 980 40 02 – mail: [servizifinanziari@comune.stra.ve.it](mailto:servizifinanziari@comune.stra.ve.it).

Stra, lì 14/10/2024

LA RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI /FINANZIARIO  
Dott.ssa Lorella Compagno  
*(firmato digitalmente)*



# COMUNE DI STRA

VIA ROMA 1 – C.F. 82007270273

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

[www.comune.stra.ve.it](http://www.comune.stra.ve.it)

## INFORMATIVA AI SENSI DELLA DISCIPLINA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.

La presente Informativa viene resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (*di seguito "GDPR"*), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

### **Finalità e base giuridica del trattamento**

I Suoi Dati personali sono trattati dall'Ente per finalità connesse o strumentali allo svolgimento dell'attività di ricerca e selezione dei candidati. Il trattamento, necessario all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta, è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti; il Suo consenso è necessario solo qualora Lei comunichi dati personali appartenenti a categorie particolari (ad esempio, appartenenza a categorie protette o adesione a sindacati).

### **Periodo di conservazione dei dati**

I Suoi Dati personali sono utilizzati per le attività di selezione e saranno conservati per un massimo di 24 mesi. Decorso tale termine di conservazione, i Suoi Dati saranno distrutti o resi anonimi.

### **Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto**

Il conferimento dei dati è necessario per dar seguito alla finalità di cui sopra, poiché in mancanza l'Ente non sarebbe in grado di valutare il Suo profilo.

### **Categorie di destinatari**

Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- Altri enti pubblici o terzi eventualmente coinvolti nei processi di selezione del personale;
- Professionisti o società di servizi che operino per conto dell'Ente;
- Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

Tali destinatari, ove dovessero trattare dati per conto della nostra Società, saranno designati come responsabili del trattamento, con apposito contratto od altro atto giuridico.

### **Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei.

### **Diritti degli interessati**

Lei ha il diritto (v. artt. 15 -22 del GDPR) di chiedere al ns. Ente di accedere ai Suoi dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dal ns. Ente, nonché di ottenere la portabilità dei dati da Lei forniti solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul Suo consenso o sul contratto.

Lei ha altresì il diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca.

Lei ha anche il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali.

### **Soggetti del trattamento**

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è il **Comune di Stra**, con sede in Via Roma 1 – 30039 Stra (VE), Tel. 049/9804011 - Fax 049/504975 – email [servizifinanziari@comune.stra.ve.it](mailto:servizifinanziari@comune.stra.ve.it)

### **Responsabile della protezione dei dati/data protection officer**

Relativamente ai dati conferiti, l'interessato può contattare il DPO nominato da **Comune di Stra**, inviando apposita istanza scritta al numero di fax 049 504975, oppure al seguente indirizzo email [dop@comune.stra.ve.it](mailto:dop@comune.stra.ve.it)