



COMUNE DI MALO
Provincia di Vicenza

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA
DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO" - AREA DEGLI ISTRUTTORI**

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30.01.2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 con il quale, alla sezione 3 – sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, si prevede l'assunzione di un Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori;

Visto il D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;

Vista la propria determinazione n. 887 del 16 dicembre 2024;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

La presente procedura di mobilità è rivolta ai dipendenti di pubbliche amministrazioni in possesso dei requisiti e della professionalità richiesta nel presente avviso.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

L'amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità, in qualsiasi momento o qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o legate al mutamento degli obiettivi della stessa.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti messi a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;

1 – REQUISITI PER L'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 in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato e inquadrati nel profilo di **Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori**;
2. possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
3. assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
4. non aver avuto negli ultimi tre anni, o per il minor periodo di servizio espletato qualora inferiore ai tre anni, una valutazione negativa della performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nell'ente di provenienza;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza di pubblicazione del presente avviso;
6. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;
7. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità, agli atti dell'ente di provenienza, oppure mediante nuova visita medica.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2 – MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere redatte e inviate esclusivamente in modalità telematica per il tramite della piattaforma InPA, raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

L'accesso alla piattaforma avviene, secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 e s. m. i., indifferentemente tramite:

- **SPID** - Sistema Pubblico di Identità Digitale;
- **CIE** - Carta d'Identità Elettronica;
- **CNS** - Carta Nazionale dei Servizi;
- **eIDAS** - Identità Digitale Europea -electronic IDentification Authentication and Signature.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Verranno prese in considerazione solo le domande di partecipazione concluse e inviate; a tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione *Conferma e Invia* della sezione *Verifica e Invio*.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione e pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità e/o non contenenti le indicazioni richieste, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto, non saranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato; la data di presentazione online della domanda risulta, in questo modo, certificata dalla piattaforma stessa.

La procedura telematica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso sulla piattaforma InPA e verrà automaticamente disattivata allo scadere del **trentesimo giorno di pubblicazione. Qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile.**

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del portale, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale ed accertato dal comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla piattaforma InPA.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

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.

3 – MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE

La verifica del possesso dei requisiti dei candidati sarà effettuata a cura dell'ufficio personale.

Esaurite le operazioni istruttorie, con determinazione della Responsabile del servizio personale, si procederà all'ammissione alla procedura. Le domande che presentano delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali, anche nella documentazione allegata, potranno essere ammesse alla regolarizzazione: l'ufficio personale inviterà con comunicazioni mail personali i candidati a regolarizzare le domande nel termine di cinque giorni dalla richiesta. La regolarizzazione è ammessa nei casi di omissione o di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti. La mancata regolarizzazione entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla procedura.

Non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'amministrazione.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, l'elenco dei candidati ammessi e il calendario dei colloqui sarà effettuata attraverso il portale InPa, oltre che in apposita sezione del sito istituzionale del comune. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione.

La selezione avviene mediante colloquio condotto da una commissione appositamente costituita con l'attribuzione di un punteggio massimo di 30/30. Il candidato per essere inserito in graduatoria dovrà conseguire il punteggio minimo di 21/30.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità e rispettare tutte le disposizioni che si rendessero eventualmente necessarie e previste da normative.

I candidati che non si presenteranno nel giorno ed ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione.

Il colloquio è preordinato alla verifica e all'approfondimento delle specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso ed alla posizione funzionale da conferire, gli aspetti motivazionali, la capacità e le attitudini personali del candidato in merito all'andamento ed alla flessibilità operativa, alla capacità di relazionarsi con l'utenza ed alla capacità di cooperazione ed integrazione con le altre posizioni lavorative all'interno dell'ente.

A tal fine la commissione selezionatrice si avvarrà anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati ed ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

1. capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze)
punti 10
2. attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta)
punti 10
3. esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte)
punti 10

4 – GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei colloqui la commissione citata redigerà la relativa graduatoria.

Il Responsabile del servizio personale approverà la graduatoria con propria determinazione e provvederà alla pubblicazione della graduatoria stessa nel portale InPa e nel sito istituzionale dell'ente.

L'amministrazione procederà all'assunzione dei candidati che avranno conseguito il maggior punteggio e, a parità di punteggio, i candidati con la maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale indicato nell'avviso.

Qualora l'Ente di provenienza, ai sensi del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, ritenesse necessario il rilascio del nullaosta al trasferimento, la presente mobilità volontaria sarà necessariamente subordinata a quest'ultimo provvedimento che dovrà essere acquisito e quindi prodotto dal vincitore, nei tempi comunicati per la presa in servizio, richiesti e

dovuti alle esigenze operative dell'amministrazione comunale di Malo, pena l'automatica esclusione dalla graduatoria.

Sarà fatta salva la facoltà, da parte dell'Ente di provenienza, di richiedere l'eventuale differimento di massimo sessanta giorni, previsto dal succitato Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza e/o di tempistiche per il consenso non compatibili con le esigenze organizzative di questo Comune, come pure di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo utile, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla scorrimento della graduatoria anche nell'eventualità in cui il candidato assunto, a seguito di ristrutturazioni organiche, sia trasferito in altra unità operativa e si rendesse pertanto necessaria un'ulteriore assunzione.

5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento UE (GDPR) 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale del comune di Malo per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati dallo stesso servizio, anche successivamente all'espletamento della selezione, per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Il candidato con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione saranno oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente.

I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato)

L'interessato gode dei diritti previsti dagli artt. da 16 a 22 del citato Regolamento UE 2016/679 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del comune di Malo titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è individuato nel Responsabile dell'ufficio personale.

Il Comune di Malo ha nominato il "responsabile della protezione dei dati" previsto dall'art. 37 del GDPR (c.d. "Data Protection Officer" o "DPO") nella persona del dr. Massimo Giuriati reperibile al seguente contatto – dpo@comune.malo.vi.it.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio personale.

La responsabile del procedimento è Barbara Franceschi/Ufficio Personale

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del comune al numero telefonico 0445-585221 nei giorni e nelle ore d'ufficio.

Malo, 16 dicembre 2024

La Responsabile del Servizio Personale
dr.ssa Barbara Verona