



Comune di Fara Vicentino

Provincia di Vicenza

Piazza Arnaldi, 1 CAP. 36030 - P.I. 00452380249 Cod. Fisc. 93004390246

Prot. n. 9488

Fara Vicentino, lì 11.12.2024

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, AREA PROFESSIONALE DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D) DA DESTINARE ALL'AREA SERVIZI AL CITTADINO - ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione:

- ✓ della deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 10.12.2024 che modifica la sezione 3.3 del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 27.02.2024;
- ✓ e della propria determinazione n. 5 del 11.12.2024;

Visti:

- Il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto "Funzioni Locali";
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. ed ii., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, AREA PROFESSIONALE FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX ISTRUTTORE DIRETTIVO EX CAT. D)** da destinare all'Area Servizi al Cittadino, fatta salva ogni altra eventuale previsione normativa che introduca nuove disposizioni, che limitino e/o impediscano le assunzioni programmate.

Il presente bando viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro. Salvo diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della procedura di mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Fara Vicentino.

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., l'assunzione in servizio conseguente alla presente procedura di mobilità esterna è subordinata alla verifica negativa di personale in disponibilità presso altre pubbliche amministrazioni.

1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possedere la qualità di dipendenti a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con area/profilo corrispondente o, se provenienti da altro comparto, equivalente a quella del posto da ricoprire;
- b) esperienza lavorativa di almeno 24 mesi in qualità di funzionario amministrativo, Area professionale funzionari ed elevata qualificazione (ex istruttore direttivo - ex cat. D);
- c) capacità di utilizzo di programmi di videoscrittura, posta elettronica, excel, ecc.;
- d) possesso della patente di guida di tipo B;
- e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 4 c. 2 lett. L) del DPR 487 del 09/05/1994 e/o dell'art. 2 c. 2 del DM 14/10/2021;
- f) non aver procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313;
- g) idoneità fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni attinenti al profilo professionale indicato;
- h) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- i) essere in possesso del nullaosta al trasferimento formulato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che "non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 e 1.1 del d.lgs 165/2001".**

Le condizioni di cui sopra debbono sussistere alla data di scadenza del termine di seguito indicato per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente bando o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali dallo stesso previste.

2 - MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.InPA.gov.it , **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 06.01.2025**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e eIDAS. 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 e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm. ed ii..

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, a pena d'esclusione, il curriculum vitae dettagliato, datato e sottoscritto, in formato europeo, con l'indicazione di:

- generalità complete;
- indirizzo PEC, indirizzo di posta elettronica ordinaria e recapito telefonico;
- il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- titolo di studio posseduto;
- Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- anzianità di servizio;
- precedenti esperienze lavorative;
- formazione.

3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate dall'Ufficio Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale verifica risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il/la candidato/a verrà ammesso/a con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il/la candidato/a non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso/a dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il/la candidato/a non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui al punto 1 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ne verrà disposta l'esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Fara Vicentino all'indirizzo: www.comune.faravicentino.vi.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

4 - SELEZIONE

I candidati ammessi, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere un colloquio presso la Sede Municipale – Piazza Arnaldi n. 1, nel giorno di **martedì 14 gennaio alle ore 09:00**.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati, verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

La valutazione del curriculum, nonché i colloqui, saranno effettuati da apposita commissione interna.

La commissione esaminatrice ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 10 per il curriculum e 20 riservati al colloquio.

Valutazione dei curricula

La commissione per la valutazione del curriculum di ogni candidato ha a disposizione fino a 10 punti, da suddividere fra:

- servizio presso la Pubblica Amministrazione, come dipendente a tempo indeterminato, nella ex categoria giuridica D (EX Istruttore Direttivo) con qualifica di Funzionario Amministrativo”, Area Professionale

Funzionari Ed Elevata Qualificazione: punti 0,50 per anno di servizio fino ad un massimo di punti 7 (Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time o per frazioni d'anno, il punteggio viene ridotto proporzionalmente. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg.);

- titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da coprire (vedere allegato sub a), master, corsi di formazione, abilitazioni professionali, strettamente e direttamente attinenti al posto da ricoprire: punti 0,50 per ogni titolo fino ad un massimo di punti 3.

Colloquio

La Commissione ha a disposizione per il colloquio fino a 20 punti.

Il colloquio è preordinato anche alla verifica ed all'approfondimento delle specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso ed alla posizione funzionale da conferire, degli aspetti motivazionali, delle capacità e 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.

Il colloquio non impegna né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea. Non vi è alcun obbligo nello scorrimento della graduatoria. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative derivanti le interpretazioni della norma vigente o di diverse valutazioni, nell'interesse dell'Ente.

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg. UE 2016/679 – GDPR, D.Lgs. n. 196/2003 nel testo modificato dal D. Lgs. n. 101/2018), i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente bando saranno raccolti presso l'Ufficio Personale dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti previsti dagli art. 15 e segg. del GDPR suindicato.

Titolare del trattamento: Comune di Fara Vicentino (VI) nella persona del legale rappresentante pro tempore - pec faravicentino.vi@cert.ip-veneto.net

DPO (Responsabile Protezione Dati): Avv. Anna Perut, reperibile ai seguenti contatti:

dpo@regolateam.it – PEC anna.perut@avvocatipordenone.it.

6 – ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente.

La procedura di valutazione di cui al presente bando è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili, potendo l'Amministrazione anche decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo bando di mobilità.

7- ASSUNZIONE

Il/la candidato/a scelto/a verrà assunto dal Comune di Fara Vicentino, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione originaria di appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima, con inquadramento nell'Area Professionale dei Funzionari Ed Elevata Qualificazione – Funzionario Amministrativo ex categoria D giuridica.

L'effettiva assunzione del servizio, è comunque, subordinata al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione.

8 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Fara Vicentino si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

9 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando verrà pubblicato, sul Portale "InPA", sul sito istituzionale del Comune di Fara Vicentino: www.comune.faravicentino.vi.it - sezione Amministrazione Trasparente denominata "bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on line dell'Ente nonché mediante l'invio a mezzo e-mail ai Comuni della Provincia di Vicenza, al fine di assicurarne la massima diffusione.

10 - NORMA DI RINVIO

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si fa rinvio al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale, mail segreteria@comune.faravicentino.vi.it, PEC faravicentino.vi@cert.ip-veneto.net, telefono 0445.375017.

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale – Dott.ssa Sabrina Strazzabosco recapito telefonico: 0445/375018, indirizzo di posta elettronica: sabrina.strazzabosco@comune.faravicentino.vi.it.

Il Segretario Comunale
Dott. Sabrina Strazzabosco



(sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21, c. 2, del D.Lgs. 82/2005)