



COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO

(Provincia di Vicenza)

Indirizzo: Piazza Italia, 1 – C.F. e Part. IVA 00288650245 – C.A.P. 36054
tel. 0444649152

UFFICIO PERSONALE

Prot. n. 12876 Reg. Pubbl. 703

Montebello Vicentino, 31 dicembre 2024

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI

art. 30 D.Lgs n. 165/2001

In esecuzione del Piano del Fabbisogno del personale triennio 2024/2026 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 4 del 10.1.2024 e della determinazione n.347 del 31.12.2024 che prevedono la copertura del seguente posto:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

area amministrativa

con orario pieno, a tempo indeterminato

Art. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nella medesima Area professionale dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria giuridica D) del Comparto Regioni – Autonomie Locali, o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire;
- b) avere superato il periodo di prova;
- c) non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente la scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) di aver l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste nell'avviso di selezione;
- g) eventuale

essere in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165,

OPPURE essere in possesso della dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo di legge citato.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda deve essere presentata entro il termine perentorio delle ore 12 del giorno 30 gennaio 2025, unicamente tramite il Portale Unico del reclutamento (www.InPA.gov.it).

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

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". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 7 del presente avviso.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per l'utilizzo del portale InPA (www.inpa.gov.it) si rinvia alle istruzioni disponibili nel Portale stesso, con particolare riferimento alla sezione *FAQ – Domande e risposte*.

Non saranno prese in esame candidature presentate in forma diversa da quella sopraindicata.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 3 - CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare)
- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 1 del presente avviso
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il curriculum vitae, da compilare sul portale InPA, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo.

Il candidato dovrà allegare, se in possesso, la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 1 lett. g) del presente avviso.

Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso. Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Montebello Vicentino, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura di mobilità.

Art. 4 - PROCEDURA DI AMMISSIONE

Il Responsabile del Servizio Personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale InPA.

Art. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione del curriculum e di uno o più colloqui tecnico-attitudinali.

La commissione valuterà le domande sulla base dei seguenti criteri:

a. corrispondenza della competenza maturata nelle precedenti esperienze professionali con la posizione da coprire presso il Comune di Montebello Vicentino;

- b. possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- c. possesso delle caratteristiche attitudinali specifiche rispetto alla professionalità ricercata.
- d. motivazioni della domanda di trasferimento.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Montebello Vicentino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla copertura del posto riferito al presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Art. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Montebello Vicentino (www.comune.montebello.vi.it > Amministrazione trasparente > bandi di concorso).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

Art. 7 – TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiederà all'ente di appartenenza il nulla osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo sulla base dell'esito della selezione.

Pervenuto il nulla osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni Autonomie Locali si applica il comma 2quines dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria.

Art. 8 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241, che è il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, dott. Enrico Vanzo, 0444/649152 int. 5, email ragioneria@comune.montebello.vi.it

Il Responsabile dell'Area Economico-
Finanziaria
Dott. Enrico Vanzo
firmato digitalmente

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

Il Comune di Montebello Vicentino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

CATEGORIE: Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per la procedura di selezione.

MODALITA': Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

DIRITTI: L'utenza ha il diritto di chiedere in ogni momento al Titolare l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso qualora sia esercitato in modo illegittimo. L'istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati. Potrà inoltre proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali. L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede se il rifiuto di comunicare informazioni obbligatorie può comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio.

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, lei potrebbe conferire, al Comune dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "*l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*".

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il Sindaco pro tempo del Comune di Montebello Vicentino, Piazza Italia n. 1 telefono 0444/649152, email: segreteria@comune.montebello.vi.it; PEC montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

D.P.O Responsabile della protezione dei dati

BOXXAPSS SRL via Torino 180 - 30100 MESTRE (VE) tel. 800893984 e-mail dpo@boxxapps.com
PEC boxxapps@legalmail.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Selezione per assunzione

CATEGORIE DI DESTINATARI CUI SONO COMUNICATI I DATI

Maggioli S.p.A.