



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945

P.O. 1 – AFFARI GENERALI - RISORSE

SCADENZA 17.02.2025 ore 12:00

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (CCNL FL 16.11.2022)"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 in data 30.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2025/2027 e la relativa nota di aggiornamento;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 in data 30.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D. Lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione di G.C. n. 5 del 11.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 (art. 169 D. Lgs. 267/2000);

Ricordato che con deliberazione di G.C. 42 del 11.04.2024 si è provveduto all'adozione del PIAO triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L.80/2021 e successiva modifica con deliberazione di G.C. n. 75 del 13.06.2024;

Ricordato che con deliberazione di G.C. 156 del 21.11.2024 si è provveduto all'adozione del PTFP triennio 2025-2027, piano occupazione 2025 e ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Ricordato che l'art. 35-ter, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 "A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale";

Dato atto che è stata esperita con esito negativo la procedura di ricognizione del personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs 165/2001 (agli atti con prot. 744 del 16.01.2025);

Visto il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e precedenti in quanto non disapplicati;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 69 di reg. del 19.07.2018, esecutiva e ss.mm.ii;

Visto il Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con deliberazione di G.C. n. 93 di reg. del 17.10.2019, esecutiva e ss.mm.ii;

Vista la propria determinazione n. 17 del 17.01.2025 con la quale è stato approvato il presente avviso;



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945

P.O. 1 – AFFARI GENERALI - RISORSE

RENDE NOTO

che il Comune di Saonara indice una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. **1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Area degli Istruttori (CCNL FL 16.11.2022), da destinare all'Area 1– Affari Generali/Risorse** riservato ai dipendenti di pari qualifica giuridica, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Nella selezione si garantisce parità e pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (D. Lgs. 198/2006).

Art. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo con rapporto a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con collocazione nell'area degli Istruttori profilo Istruttore Amministrativo o equivalente per tipologia di mansioni. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore;
2. sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale, purchè originariamente assunti a tempo pieno, previa dichiarazione di disponibilità di prestare servizio a tempo pieno al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Saonara;
3. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;
6. essere in godimento dei diritti civili e politici;
7. essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
8. possedere l'idoneità psico-fisica, senza limitazioni e senza prescrizioni, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale da ricoprire;
9. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
10. essere in possesso della patente di guida di tipo B o superiore;
11. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 1986);
12. conoscenza della lingua inglese e applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti devono essere **a pena di esclusione**, posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Saonara con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Saonara, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno **l'immediata esclusione** dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945

P.O. 1 – AFFARI GENERALI - RISORSE

Art. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale unico di reclutamento inPA e nella sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di Consorso” del Comune di Saonara.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta e presentata **unicamente** attraverso la procedura telematica del Portale InPA (www.inpa.gov.it - Piattaforma unica di reclutamento) mediante i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- selezionare il bando in oggetto;
- inviare la tua candidatura;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso di selezione;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, deve dichiarare l'effettivo possesso dei requisiti richiesti, nonché esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura ed eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento 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, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, 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 prive d'effetto.

Il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione è il giorno lunedì 17.02.2025 ore 12.00.

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura; l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà **l'esclusione della partecipazione alla selezione**.

In caso di malfunzionamento del Portale inPA il termine di scadenza per la presentazione della domanda verrà prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul Portale e sul sito istituzionale del Comune.

Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale e pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di Consorso”. Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti degli interessati.

Si considera **inammissibile** la domanda in caso di:

- mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti;



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945

P.O. 1 – AFFARI GENERALI - RISORSE

- presentazione di domanda pervenuta fuori termine;
- presentazione di domanda con modalità diversa da quanto sopra descritto;

Tutte le domande regolarmente pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile Area 1 – Ufficio Risorse Umane al fine dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del/la candidato/a entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta **l'esclusione dalla selezione**.

Art. 3 VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per il procedimento di valutazione dei candidati che hanno presentato domanda, sarà nominata una Commissione, con provvedimento del Responsabile dell'Area competente in materia di Risorse Umane, che procederà mediante colloquio.

Per l'individuazione della figura più idonea al posto che si intende ricoprire, la Commissione, sulla base della valutazione della domanda di partecipazione e del curriculum, effettua un colloquio attitudinale al fine di verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale al fine di accertare:

1. Competenze possedute con riguardo alla preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e/o delle attribuzioni;
3. Conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attività inerenti il profilo richiesto;
4. Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
5. Capacità comportamentali (collaborazione con team di colleghi, flessibilità, orientamento all'apprendimento, consapevolezza digitale, comunicazione e interazione con l'utenza);
6. Motivazioni della partecipazione alla procedura di mobilità.

Alla valutazione sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30 e il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito il punteggio di almeno 21/30.

I candidati, per l'espletamento del colloquio, devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, senza giustificazione considerata congrua dalla Commissione, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto, senza procedere al colloquio.

La data, l'ora e il luogo di espletamento del colloquio sarà comunicato sul portale inPA e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di Consorso”.

Art. 4 ESITO DELLA PROCEDURA

A conclusione dei lavori la Commissione predispone un elenco di merito delle candidature, indicando per ciascun candidato il punteggio conseguito.



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945

P.O. 1 – AFFARI GENERALI - RISORSE

L'esito della procedura sarà pubblicato su portale InPa, sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di Consorso” e avrà valore di comunicazione ufficiale.

Il perfezionamento della procedura di trasferimento è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato. La struttura competente in materia di risorse umane fissa il termine entro il quale l'Amministrazione di appartenenza del candidato deve far pervenire il nulla osta definitivo. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, è facoltà del Comune di Saonara decidere di non dar corso all'assunzione o individuare altro candidato idoneo.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultassero incompatibili con le esigenze del Comune o insorgessero motivi ostativi, il Comune si riserva di scorrere la graduatoria.

Art. 5 ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato sarà disposta con decorrenza concordata con l'ente di appartenenza e dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Saonara.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto di lavoro. Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Saonara, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza, fatti salvi diversi accordi tra gli enti interessati.

Art. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza.

Si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione.

Modalità di trattamento: i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cure delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

Titolare del trattamento: Comune di Saonara, nella persona del Sindaco pro tempore, quale Legale rappresentante dell'Ente.

Incaricato autorizzato al trattamento: il Responsabile Area 1- Affari Generali/Risorse.

DPO (Responsabile della protezione dei dati) email: ambottag@gmail.com



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945

P.O. 1 – AFFARI GENERALI - RISORSE

Diritti dell'interessato: compatibilmente con i presupposti giuridici del trattamento, l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica, l'integrazione dei dati incompleti e potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi agli organi previsti dal regolamento UE attraverso email o raccomandata (art. 7 del Regolamento UE 2016/679).

La presentazione della domanda da parte del candidato equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Art. 7 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si fa riferimento al Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale e alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle relative norme regolamentari dell'Ente.

Il presente avviso non vincola il Comune di Saonara, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento. Il Comune si riserva pertanto la facoltà di modificare, revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto in caso di mutamento delle condizioni che hanno portato all'emanazione del presente avviso.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Comunicazioni

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane dell'ente: Tel. 049/0996405, Mail: risorse.umane@comune.saonara.pd.it.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dr. Stefano Miola.

Saonara, li 17.01.2025

Il Responsabile Area 1
Ufficio Risorse Umane
Dr. Stefano Miola

(Documento firmato digitalmente D.Lgs. 82/2005)