



CITTÀ di PIAZZOLA sul BRENTA

Provincia di Padova

Cap 35016
Tel. 049/9697911
Fax 049/9697930
E-mail: protocollo@comune.piazzola.pd.it

Cod.Fisc. 80009670284

AVVISO PUBBLICO

**PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C - PRESSO SETTORE AMMINISTRATIVO
(Affari Generali e Protocollo, Servizi Demografici, Servizi Socio-Culturali)**

**MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA - PASSAGGIO DIRETTO
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 29/07/2020, con la quale è stata disposta la modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2020/2022, per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo, cat. C

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione mediante mobilità esterna volontaria - passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 co. 1 del D.Lgs 165/2001, per la copertura, di **n. 2 di**

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C

SETTORE AMMINISTRATIVO

(Affari Generali e Protocollo, Servizi Demografici, Servizi Socio-Culturali) tempo pieno (36 ore).

1. Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali, che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere assunti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella categoria **C** con profilo professionale di "Istruttore amministrativo o categoria e profilo professionale equivalenti. L'equivalenza del profilo professionale posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso, in categoria e in profilo professionale uguale ed equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria (Diploma di maturità) o di superamento dell'esame di Stato per la Scuola Superiore;
- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

2. Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che forma parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Piazzola sul Brenta, Viale Silvestro Camerini n. 3 – 35016 PIAZZOLA SUL BRENTA (PD) e dovrà pervenire **entro e, non oltre, le ore 13,00 del giorno 7 settembre 2020** termine ultimo fissato per la presentazione.

Modalità di inoltro della domanda:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA – Viale Silvestro Camerini n. 3 – 35016 Piazzola sul Brenta (PD);
- tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Piazzola sul Brenta: piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata).

Le domande inoltrate tramite l'ufficio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata a.r. entro il termine indicato nell'avviso. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Le domande dovranno, comunque, pena l'esclusione, pervenire all'Ente entro 3 (tre) giorni (**entro il 10 settembre 2020**) dopo la data di scadenza del presente avviso.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono indicare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico (obbligatorio);
- l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- di aver superato il periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;
- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e del GDPR n. 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1) il proprio **curriculum vitae formativo-professionale**, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

2) **fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.**

La domanda di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

3. Ammissibilità, valutazione dei candidati e formazione graduatoria

La selezione del personale avrà luogo con le modalità di cui all'art. 4 dell'Allegato A) del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esiti del colloquio (fino a 20 punti);
- servizio prestato nel settore/servizio corrispondente al posto da coprire (fino a 10 punti);
- curriculum formativo-professionale del candidato (fino a 10 punti);
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicizzazione del bando di mobilità (fino a - 5 punti);
- motivazioni della richiesta di trasferimento (fino a 5 punti);

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dalla Commissione ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione. A seguito della verifica formale della sussistenza dei requisiti richiesti, la Commissione formula l'elenco dei concorrenti ammessi e non ammessi al colloquio selettivo.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza e i titoli di studio posseduti.

Al termine del colloquio verrà stilata la graduatoria, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune.

4. Colloquio selettivo

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.piazzola.pd.it.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciari, anche se la mancata presentazione sarà dovuta a cause di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

5. Trasferimento al Comune di Piazzola sul Brenta e assunzione in servizio

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

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il suindicato nullaosta, o non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C1, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

6. Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo rendano opportuno.

7. Informativa sul trattamento dei dati personali

Trattamento dei dati personali – Informazione di cui al Regolamento UE 2016/679. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Piazzola sul Brenta per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati tramite archivi informatici e/o cartacei. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, fermo restando il divieto di diffusione delle categorie di dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Piazzola sul Brenta, rappresentato dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile della Protezione dei Dati (DPO) del Comune di Piazzola sul Brenta è l'avvocato Andrea Camata. Il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Ufficio Personale, Dott. Paolo Fortin al quale ci si può rivolgere per far valere i diritti di cui agli art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. La presentazione della domanda da parte del candidato implica la necessità di trattare i dati personali, compresi gli eventuali dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento eventualmente trasmessi (dati sensibili e giudiziari), a cura del personale assegnato all'ufficio e preposto alla conservazione delle domande, e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura selettiva.

8. Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Personale, dott. Paolo Fortin.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio Risorse Umane del Comune di Piazzola sul Brenta: tel. 049-9697953.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Piazzola sul Brenta: www.comune.piazzola.pd.it

Allegato: modello domanda di partecipazione.

f.to

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

Dott. Paolo Fortin