



AVVISO DI MOBILITA'

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex collaboratore amministrativo cat. di accesso B3) – DA ASSEGNARE AL 3° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – STATISTICA – UFFICIO LEVA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., che prevede, nell'ambito delle procedure di mobilità, l'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni appartenenti alla stessa area funzionale che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

Richiamate:

- la deliberazione di G.M n. 11 del 25/01/2023 “Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2025 e Riorganizzazione dei Settori”, parzialmente rettificata con deliberazione di G.M. n. 16 del 02/02/2023; “parziale rettifica Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2025 e riorganizzazione dei settori”;
- la deliberazione di G.M. n.59 del 08/05/2023 con la quale è stato adottato il Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 con particolare riferimento alla sotto-sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

Dato atto che si rende necessaria la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex Collaboratore amministrativo cat. B3)** - presso il **3° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – STATISTICA – UFFICIO LEVA**;

Vista la determinazione del II Settore n. 33, reg. gen. 296 del 16/05/2023, con la quale si è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato – Area degli Operatori Esperti – da assegnare al 3° settore Servizi Demografici – Elettorale – Statistica – Ufficio Leva, a tempo pieno e indeterminato, fatti salvi gli esiti della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, procedendo all'approvazione del presente avviso e della domanda di partecipazione ad esso collegata;

Visto il vigente CCNL comparto Funzioni Locali ed il sistema di classificazione professionale del personale;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001;

Visto il D.L. 80/2021, convertito con L. 113/2021 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il vigente Regolamento per la mobilità esterna del personale dipendente come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 02/07/2014, esecutiva ai sensi di legge;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende ricoprire con il ricorso alla mobilità esterna ex art. 30 D. lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006) **n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato – Area degli Operatori Esperti** - da assegnare al 3° settore Servizi Demografici – Elettorale – Statistica – Ufficio Leva.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'assunzione, anche in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso sarà subordinata al mancato ricevimento, con conseguente obbligatorio accoglimento da parte dell'Ente, di eventuali domande di ricollocamento presentate da personale in disponibilità ai sensi degli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Il posto da ricoprire è relativo al ruolo di Collaboratore Amministrativo. Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Art. 1 Requisiti

Possono candidarsi alla copertura del posto di cui sopra tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

1. prestino servizio a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001 con inquadramento corrispondente all'Area degli Operatori Esperti del CCNL Comparto Funzioni Locali e con profilo professionale di “Collaboratore Amministrativo” (ex Collaboratore amministrativo cat. di accesso B3);
2. siano in possesso dello specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono ovvero:
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado (intendendosi con tale dizione qualsiasi titolo di studio o professionale di durata pluriennale conseguito dopo la scuola dell'obbligo);
 - oppure
 - licenza di scuola media superiore (intendendosi con tale dizione i titoli di studio o professionali in istituti e scuole di istruzione secondaria superiore che consentono l'accesso a corsi di laurea o di diploma universitario);
 - titolo di studio dichiarato equipollente (se conseguito in uno stato estero);
3. abbiano concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di cui all'oggetto;
4. **siano in possesso di dichiarazione, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, recante il previo assenso incondizionato al trasferimento nelle ipotesi in cui risulti richiesto ai sensi del comma 1 dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (*);**
5. non abbiano procedimenti disciplinari in corso né abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso;
6. non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);

7. non abbiano riportato condanne penali o non siano stati rinviati a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
8. abbiano l' idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. L'Amministrazione, prima del perfezionamento della cessione del contratto di lavoro, ha in ogni caso la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, allo scopo di accertare se abbia l' idoneità necessaria per poter esercitare le specifiche funzioni connesse al posto da ricoprire. Nel caso in cui il candidato risulti inidoneo o parzialmente idoneo o idoneo con prescrizioni, sarà escluso dalla procedura di mobilità.

* Si richiama il testo vigente dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale, al comma 1, prevede: "...omissis... E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 10 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza...omissis...".

Art. 2 Presentazione delle domande: termini e modalità

Le persone interessate dovranno presentare domanda evidenziando il possesso dei requisiti sopra descritti.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere redatte in carta semplice secondo lo schema indicato nell'allegato A al presente avviso e reperibile nel sito web istituzionale all'indirizzo www.comune.portoviro.ro.it – Amministrazione trasparente - Sezione "Bandi di Concorso".

Le anzidette domande, complete degli allegati di seguito specificati, dovranno essere presentate, a pena di esclusione, improrogabilmente **entro il termine perentorio di scadenza del presente avviso fissato per il giorno 16/06/2023** tramite una delle seguenti modalità:

- 1) **Posta Elettronica Certificata (PEC)** inviata all'indirizzo comune.portoviro@cert.legalmail.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "Domanda partecipazione procedura di mobilità esterna per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato – Area degli Operatori Esperti".

Alla PEC dovranno essere allegati:

- la domanda sottoscritta con firma digitale oppure firmata con firma autografa e successivamente scansionata;
- il curriculum vitae dettagliato, datato e aggiornato, firmato digitalmente oppure firmato con firma autografa su ogni sua pagina e successivamente scansionato;
- la scansione della dichiarazione di assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento **nelle ipotesi in cui risulti richiesto ai sensi del comma 1 dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;**
- **la scansione del documento di identità;**

- 2) **Piattaforma Unica di Reclutamento (www.inpa.gov.it)**

La registrazione al suddetto portale è gratuita e può essere utilizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 (SPID, CIE). L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae completo di tutte le generalità richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare unitamente ad un recapito telefonico.

Non verranno ammesse domande trasmesse in forma diversa da quelle sopra descritte.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande qualora l'interesse pubblico lo richieda, dandone adeguata pubblicità nelle stesse forme previste per la pubblicazione del presente bando.

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

La regolare presentazione della domanda di partecipazione alla procedura prevista dal presente bando equivale all'accettazione delle condizioni ivi previste e dalle norme di regolamento comunale del personale dipendente.

I candidati dovranno allegare alla domanda il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto e redatto in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare espressamente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso di tutti i requisiti indicati nel precedente art. 1 del presente avviso, l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando, il preciso recapito a cui il Comune dovrà indirizzare ogni eventuale comunicazione inerente alla procedura di mobilità.

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Art. 3 Allegati alla domanda

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- Dettagliato curriculum vitae in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente datato e sottoscritto dal candidato in ogni sua pagina e scansionato, ovvero sottoscritto digitalmente dal quale risultino con precisione i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento, le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta precisazione dei periodi, ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con

riferimento ai settori e agli uffici in cui il candidato ha lavorato e l'inquadramento contrattuale;

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Fotocopia del decreto di equipollenza/equiparazione nel caso di titolo di studio conseguito all'estero;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, recante il previo assenso incondizionato al trasferimento nelle ipotesi in cui risulti richiesto ai sensi del comma 1 dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 4 Ammissione ed esclusione dei Candidati

Non saranno, in ogni caso, ammessi alla procedura di mobilità i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- Inoltro della domanda dopo il termine prescritto dal presente bando;
- Per la domanda trasmessa via PEC, omissione della firma a sottoscrizione della domanda di partecipazione, in forma autografa o in forma digitale;
- Mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso indicati nell'art.1 del presente bando;
- Provenienza del candidato da amministrazione pubblica non compresa nell'elenco di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- Mancata produzione di un documento d'identità in corso di validità;
- Inoltro della domanda di partecipazione a mezzo posta elettronica non certificata;
- Mancato inoltro del curriculum vitae ovvero inoltro dello stesso privo di sottoscrizione del candidato ovvero privo di sottoscrizione digitale.

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi sopraindicati, eventuali variazioni di indirizzo o recapito. Il Comune di Porto Viro è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Oltre la data di scadenza dei termini, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte. Il Comune di Porto Viro si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando fino alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Porto Viro anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione.

Art. 5 Commissione di valutazione

Ai sensi del vigente Regolamento comunale, preposta alla selezione è una Commissione composta dal Responsabile del Servizio dove è previsto il posto interessato alla mobilità, dal Segretario Generale del Comune e dal Responsabile del Servizio Personale. Di ogni seduta della commissione sarà redatto apposito verbale dal segretario verbalizzante appartenente al servizio personale.

Per la scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per colloquio con le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 6 Criteri di valutazione

La Commissione, ai sensi del vigente regolamento comunale, ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti così ripartiti:

- 10 punti per il colloquio;
- 6 punti per il curriculum vitae in formato europeo;

- 3 punti per l'anzianità di servizio;
- 1 punto per eventuale servizio prestato presso il Comune di Porto Viro di durata comunque superiore a sei mesi.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione nonché dal curriculum vitae.

In ogni caso non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentono di esprimere con precisione il relativo punteggio.

Art. 7 Valutazione delle domande

Le domande di mobilità ammesse alla procedura e relativi curricula saranno preliminarmente esaminati per valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso.

L'Ufficio Personale provvederà ad ammettere le domande medesime, anche richiedendo ai candidati eventuali integrazioni e correzioni necessarie.

L'Ufficio Personale, qualora lo ritenga opportuno, potrà effettuare controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande medesime (art. 71 D.P.R. 445/2000).

L'Amministrazione, tramite Commissione Giudicatrice appositamente costituita, procederà alla valutazione attraverso l'esame dei curricula pervenuti e l'effettuazione di un colloquio con i candidati.

Il calendario dei colloqui verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Porto Viro (RO): www.comune.portoviro.ro.it - Sezione Amministrazione Trasparente – **Bandi di Concorso**, con un preavviso di almeno dieci giorni.

Ai fini della procedura prevista nel presente avviso, **tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito verrà considerato rinunciatario e quindi escluso dalla selezione.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, solo se debitamente documentati nelle forme della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- a) curriculum vitae in formato europeo (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire), datato e sottoscritto dal candidato in ogni pagina nei modi sopra indicati;
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni) documentata mediante dichiarazione presentata nelle forme esposte precedentemente;
- c) ulteriore valutazione per servizio prestato presso il Comune di Porto Viro documentata mediante dichiarazione presentata nelle forme sopra esposte.

I criteri di valutazione del curriculum vitae per l'assegnazione del relativo punteggio vengono stabiliti dalla Commissione al primo suo insediamento, in sede di adempimenti preliminari e prima della presa d'atto del provvedimento di ammissione dei candidati disposto dal Servizio Personale.

Ai sensi del vigente regolamento comunale, il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio, pari a punti 3, è ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale
Punti 0,20 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso
Punti 0,10 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo svolto
Punti 0,05 per ogni anno di servizio.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 8 Modalità di svolgimento del colloquio

Il Responsabile del Servizio Personale istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine perentorio, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale; quindi redige un elenco dei candidati al colloquio che sarà rimesso alla Commissione di selezione.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

Ai sensi del vigente Regolamento comunale, la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Il colloquio selettivo verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Normativa in materia di Privacy;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di trasparenza amministrativa;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente e codice disciplinare.
- Normativa in materia di servizi demografici, elettorale, statistica e leva.

La commissione, nella sua discrezionalità, può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il calendario dei colloqui verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Porto Viro (RO): www.comune.portoviro.ro.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, con un preavviso di almeno dieci giorni.

Ai fini della procedura prevista nel presente avviso, tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

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

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.

Art. 9 Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria finale di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello risultante dal colloquio e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza. La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Porto Viro (RO): www.comune.portoviro.ro.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

L'Amministrazione chiederà all'ente di appartenenza il trasferimento per mobilità del candidato/dipendente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo in graduatoria. In caso di

rinuncia del dipendente o di mancata conferma del nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 10 Altre disposizioni

L'effettivo trasferimento dei vincitori della selezione, nell'ipotesi che l'Amministrazione Comunale intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato all'assenso degli Enti di provenienza – nel termine che sarà richiesto dal Comune di Porto Viro – nelle ipotesi in cui ricorra una delle seguenti condizioni:

- il dipendente ricopra un posto dichiarato motivatamente infungibile;
- il dipendente sia stato assunto da meno di tre anni;
- nell'Amministrazione di appartenenza vi sia una carenza di organico superiore al 10 per cento nella qualifica (categoria) corrispondente a quella del richiedente;
- l'Amministrazione di appartenenza abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

L'inesistenza delle predette condizioni dovrà risultare da apposita attestazione dell'Amministrazione di appartenenza.

I candidati idonei stipuleranno contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni dell'articolo 24 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nella categoria giuridica e posizione economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e del differenziale stipendiale eventualmente già acquisito.

Al dipendente trasferito per mobilità esterna si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi nazionali vigenti del Comparto Funzioni Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non vincola l'Amministrazione Comunale, che a suo insindacabile giudizio potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare le procedure di cui al presente provvedimento, o comunque non darne corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva, prima dell'assunzione, di non dare corso alla copertura dei posti messi a selezione, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con l'incarico di cui trattasi, o in caso di sopraggiunte e diverse valutazioni organizzative interne, ovvero in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alle assunzioni oggetto del presente bando.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento del lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 del regolamento per la mobilità esterna del personale, si riserva di procedere all'espletamento delle procedure relative al presente avviso anche in presenza di una sola domanda pervenuta purchè ritenuta utile e idonea per la professionalità ricercata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari dell'Ente e contrattuali applicabili in materia.

Art. 11 Trattamento dei dati Personali

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03, come coordinato con il D. Lgs. n. 101/2018, nonché dal Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 26/04/2021) e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi (approvato con deliberazione di G.M. n. 211 del 22.12.2010 e successive modifiche).

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla presente selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione esaminatrice che verrà nominata con apposita determinazione dirigenziale.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Porto Viro per tutte le informazioni inerenti il presente avviso che si rendessero necessarie.

Il titolare dei dati è il Comune di Porto Viro. Il responsabile dei dati è il dott. Marco Luni, responsabile del Servizio Personale.

Art. 12 Comunicazione ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Si comunica, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e ss.mm.ii, che il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Marco Luni, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Porto Viro e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi al Servizio Personale dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30 tel. 0426/325722-708 oppure scrivere alla casella di posta elettronica personale@comune.portoviro.ro.it.

Porto Viro, li 17/05/2023

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

dott. Marco Luni

Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 (CAD) e norme collegate