



AVVISO DI MOBILITA'
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. C)
DA ASSEGNARE AL III SETTORE
“Servizi Demografici – Elettorale – Statistica – Ufficio Leva”
DEL COMUNE DI PORTO VIRO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e, in particolare l'art. 30 recante norme sul passaggio diretto di personale tra le amministrazioni diverse;
- il Decreto del 3 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;
- il D.P.C.M. 30 novembre 2023, recante la “Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, per effetto del quale le Amministrazioni pubbliche garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- il C.C.N.L. Funzioni Locali 16 novembre 2022 che norma il nuovo ordinamento professionale degli Enti locali;

Richiamata:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 29/02/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 ed in particolare la sottosezione 3.3 relativa al Piano dei Fabbisogni del Personale 2024-2026;
- la deliberazione di G.C. n. 92 del 13/08/2024 recante il “Monitoraggio del Piao: Aggiornamento della sottosezione 3.3.1 Programmazione strategica delle Risorse Umane e strategia di copertura del Fabbisogno”;
- la deliberazione di G.C. n. 108 del 03/10/2024 di “Aggiornamento del PIAO Sotto-Sezione 3.3.1 "Programmazione strategica delle Risorse Umane e strategia di copertura del Fabbisogno";
- la deliberazione di G.C. n. 123 del 29/10/2024 di “Parziale Aggiornamento del PIAO SOTTO-SEZIONE 3.3.1 " Programmazione strategica delle Risorse Umane e strategia di copertura del Fabbisogno";
- la determinazione del II Settore n. 97 n. R.G. 793 del 11/12/2024 con la quale si è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato – Area degli Istruttori da assegnare al III settore “Servizi Demografici – Elettorale – Statistica – Ufficio Leva” del Comune di Porto Viro;

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 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato – Area degli Istruttori –** da assegnare al III Settore.

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.

ART. 1 - AREA DI INQUADRAMENTO E PROFILO PROFESSIONALE

Possono accedere alla presente procedura i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni in possesso del seguente inquadramento, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/22:

Area: Istruttori

Profilo Professionale: Istruttore Amministrativo

Al personale da assumere nell'Area degli Istruttori di cui alla presente selezione è richiesto lo svolgimento di compiti e funzioni caratterizzati da:

- conoscenze specialistiche in campo amministrativo in particolare nell'ambito organizzativo dei Servizi Demografici, Stato Civile, elettorale, statistica e leva;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con consapevolezza critica, problemi di adeguata complessità nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado medio di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni a medio contenuto professionale e specialistico;
- responsabilità amministrative e di risultato, a livelli medi, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate in merito a casi concreti interpretando le istruzioni operative;
- capacità di redazione degli atti amministrativi, verbali e/o tabelle con l'ausilio di strumenti informatici;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e mediamente complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto; relazioni con gli utenti, di natura diretta e negoziale.

Sono richieste le seguenti specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna i candidati che, alla data di scadenza del presente Avviso, risultino in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- b) essere inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (o con profilo assimilabile, con diversa denominazione, ma analogo per contenuto professionale) "Area degli Istruttori" o livello di inquadramento equiparato secondo la tabella di corrispondenza n. 5 del D.P.C.M. del 26 giugno 2015;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di II grado (Diploma di maturità) di durata quinquennale, valido per l'accesso all'Università;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla "B";
- f) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e dei vigenti C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego in relazione al titolo di reato e all'attualità degli effetti della condotta punita e/o della pena inflitta, in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
- g) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) essere in possesso della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire, senza prescrizioni limitanti per l'esercizio delle stesse. A tal fine il Comune di Porto Viro potrà sottoporre il lavoratore a visita medica, in base alla normativa vigente;
- i) essere in possesso del nulla osta preventivo favorevole e incondizionato alla mobilità da parte dell'ente di provenienza e dell'organo competente in base all'ordinamento di appartenenza del candidato contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte dell'amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato nei casi di cui all'art. 30 d. lgs. n. 165/2001 o della dichiarazione che esso non è necessario.

Art. 30. Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse 1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. 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 20 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. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia.

I requisiti richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla procedura, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e devono sussistere al momento dell'immissione in servizio, a pena di decadenza dall'eventuale nomina.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

L'art 35-ter, comma 2 bis, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. prevede che, a decorrere dall'anno

2023, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale del reclutamento, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento della Funzione Pubblica "inPA" raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre il giorno:

10 gennaio 2025 alle ore 23.59.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura inviano la propria candidatura, previa registrazione al Portale del Reclutamento inPA. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS e EIDAS di cui all'art 64, commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 07/03/2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

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.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato. Oltre il termine perentorio indicato previsto per la presentazione delle domande di partecipazione, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta, pena l'esclusione dalla procedura.

Verranno prese in considerazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato (ore 23.59 del giorno 10/01/2025), mediante la stessa procedura telematica. 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.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita mail trasmessa automaticamente, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della selezione e nelle comunicazioni inerenti alla presente procedura.

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

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa".

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, 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. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c.

Il Comune ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare la selezione medesima.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per l'eventuale mancanza di disponibilità dei servizi di autenticazione (SPID e CIE) che possano comportare il mancato buon fine della procedura di inoltro della domanda soprattutto in prossimità della scadenza di presentazione della stessa.

In ogni caso l'Amministrazione non si ritiene responsabile della qualità della trasmissione o perdita dei dati effettuati tramite procedura telematica.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione con i relativi allegati, fermo restando l'originario termine di scadenza al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 1 del presente Avviso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema stesso.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente Avviso.

Si precisa che non verranno prese in considerazione richieste di mobilità eventualmente già presentate al comune di Porto Viro.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- a) un dettagliato **curriculum vitae** reso in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, redatto in formato europeo datato e firmato in ogni sua pagina, se non firmato digitalmente.

Nel curriculum vitae, il candidato deve dichiarare in particolare:

- i titoli di studio posseduti con indicazione della sede dell'istituzione, data e votazione conseguita;
- i servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.165/2001 e datori di lavoro privati, con indicazione delle posizioni di lavoro ricoperte. Per

il servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni il candidato deve indicare la data di inizio e fine del rapporto di lavoro, se a tempo pieno o parziale (in questo ultimo caso, anche l'orario settimanale), l'inquadramento professionale, la denominazione dell'Ente presso il quale ha prestato servizio, l'Area di appartenenza e il profilo professionale;

□ l'esperienza maturata nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente;

□ corsi di formazione e aggiornamento, docenze, pubblicazioni, nonché ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Le informazioni indicate nel curriculum dovranno essere espresse chiaramente e in modo esaustivo al fine di consentire l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli. In caso contrario, non verrà assegnato alcun punteggio.

b) **nulla osta al trasferimento, preventivo e incondizionato**, dell'Amministrazione di appartenenza contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte della stessa Amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato **o la dichiarazione che esso non è necessario**.

c) **Documento di riconoscimento in corso di validità**.

ART. 5 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Le domande di partecipazione alla selezione, pervenute nei termini e con le modalità stabilite nel presente Avviso, verranno istruite dal Responsabile del Personale al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Il Comune di Porto Viro si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione. Pertanto, l'ammissione alla procedura consente comunque all'ente l'esclusione di un candidato già ammesso.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del comune. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalle altre dichiarazioni oppure dall'eventuale documentazione allegata.

Comporterà l'**esclusione** dalla selezione la mancanza:

- dei requisiti richiesti per la partecipazione entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda;

- dell'equivalenza del profilo professionale di inquadramento rispetto al profilo professionale richiesto;

- del nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte dell'Amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato, nei casi in cui il nulla osta deve essere rilasciato ai sensi dell'art. 30, d. lgs. n. 165/2001.

Sono altresì **cause espresse di esclusione** dalla procedura:

- la presentazione della domanda con modalità diverse e/o oltre il termine perentorio previsti nel presente Avviso;

- l'assenza a sostenere il colloquio alla data stabilita;

- l'inosservanza delle altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal presente Avviso

di selezione a pena di esclusione. L'ammissione o esclusione dalla procedura è disposta con provvedimento del Responsabile del Personale.

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi verrà comunicato unicamente mediante pubblicazione sul portale "inPA", sul sito internet del Comune di Porto Viro nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso" e all'Albo pretorio on line dell'Ente.

ART. 6 – COLLOQUIO SELETTIVO

I candidati ammessi ai sensi dell'articolo precedente sono invitati a presentarsi al colloquio presso la Sede Comunale, Sala Consiglio, Piazza della Repubblica, 23, 45014 Porto Viro, il giorno **martedì 21 gennaio 2025 alle ore 09:00**.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Eventuali variazioni al calendario della prova selettiva sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul portale "inPA", sul sito istituzionale del Comune di Porto Viro nella sezione "Amministrazione Trasparente"/"Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio on-line dell'ente.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

Si invitano pertanto i candidati a monitorare i sopra descritti mezzi di comunicazione per conoscere eventuali variazioni del giorno e dal luogo della prova selettiva.

ART. 7 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

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

ART. 8 – PROCEDURA DI SELEZIONE

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.

Ai sensi del vigente Regolamento comunale, la Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti così ripartiti:

- 10 punti per il colloquio;
- 6 punti per il curriculum;
- 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 specificazione, non consentono di esprimere con precisione il relativo punteggio.

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.

Il **colloquio** è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo richiesto, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni rispetto all'attività richiesta, anche a seguito dell'esperienza già acquisita, nonché le motivazioni e l'attitudine alla tipologia della prestazione lavorativa richiesta.

ART. 9 – FORMAZIONE DELLA 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.

Il primo candidato è considerato vincitore della procedura di mobilità; il Comune di Porto Viro si riserva di scorrere la graduatoria in caso di mancata copertura del posto vacante.

A parità di punteggio sarà data priorità alla candidata o al candidato più giovane di età.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul portale InPa, www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Porto Viro (RO): www.comune.portoviro.ro.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

ART. 10 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'Ufficio Personale, verificato il nulla osta preventivo presentato contestualmente alla domanda di mobilità, nei casi previsti dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001, adoterà 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 del 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 Funzioni Locali si applica il comma 2 quinquies 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 area e profilo professionale.

ART. 11 – ALTRE DISPOSIZIONI

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 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 purché 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. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

il TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati è il Comune di Porto Viro (Codice fiscale / P. IVA:01014880296) in persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente, in Porto Viro, Piazza della Repubblica, 23 (PEC: comune.portoviro@cert.legalmail.it);

il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI è: dpo Ing. Nicola Madrigali, Via Carlo Francesco Dotti n. 7 Bologna, Email: nicola.madrigali@ordingbo.it; Pec: nicola.madrigali@ingpec.eu; Tel. 3398814928;

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2- octies D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla procedura;
- b) per la gestione della procedura in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio;
- d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dalla legge durante la prova;

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della procedura potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità,

stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio; particolari categorie di dati di cui all'art. 10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati" (per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);

MODALITÀ TRATTAMENTO: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Porto Viro, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;

COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI: I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: membri delle Commissioni esaminatrici; altri Enti Pubblici; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati, inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Elenco delle/degli idonee/idonei);

CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della Pubblica Amministrazione;

L'INTERESSATA/O HA DIRITTO nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 13 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il presente avviso è pubblicato:

- sul portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica InPA (www.inpa.gov.it);
- sul sito istituzionale del Comune di Porto Viro: www.comune.portoviro.ro.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;
- all'Albo pretorio *on-line* per 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, c. 1, d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1 del Regolamento per la mobilità esterna del personale dipendente.

La presentazione della domanda comporta per le/i candidate/i l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

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 relativi al presente avviso è possibile rivolgersi al Servizio Personale dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30 tel. 0426/325708-722-723 oppure scrivere alla casella di posta elettronica *personale@comune.portoviro.ro.it*.

ART. 14 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto verranno pubblicate esclusivamente sul portale “inPA”, sul sito istituzionale del Comune di Porto Viro nella sezione “Amministrazione Trasparente”/“Bandi di Concorso” e all’Albo Pretorio on-line dell’ente.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

ART. 15 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati, ai sensi della vigente Legge 7 agosto 1990, n. 241, hanno facoltà di esercitare il diritto agli atti della presente selezione, trasmettendo istanza all’indirizzo e-mail: *personale@comune.portoviro.ro.it* oppure PEC: comune.portoviro@cert.legalmail.it

Durante lo svolgimento della procedura selettiva l’accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Porto Viro, li 11/12/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dr. Marco Luni