

Prot. 4912/2023

## **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI:**

### **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI PER CONTO DEL COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA (VE)**

#### **IL RESPONSABILE DI SETTORE**

##### VISTI:

- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione della Giunta del Comune di Campagna Lupia n. 4 del 30.01.2023, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell’art. 6 D.L. 80/2021, conv. In Legge 113/2021” con la quale è stata prevista l’assunzione, per l’anno 2023, di un Istruttore Amministrativo Cat C;
- il "Regolamento unico disciplinante l’accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni” approvato con deliberazione di Giunta n. 8 del 20.02.2020;
- la propria determinazione n. 45 del 02.03.2023 di approvazione del presente avviso di mobilità;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI PER CONTO DEL COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**, mediante il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni ai sensi dell’art. 30, comma 1 e 2 bis del D. Lgs. 165/2001.

##### Requisiti:

1. essere in servizio a tempo pieno e indeterminato nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat C presso una Pubblica Amministrazione;
2. consenso dell’Amministrazione di appartenenza;
3. titolo di studio e culturali, titoli di servizio e altri posseduti;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non aver a proprio carico procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione antecedente alla data di pubblicazione dell’avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
6. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionali;
8. possedere idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, la quale può essere acquisita dalla documentazione in corso di validità attestante l’idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell’ente di provenienza, oppure in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno svolgere una nuova verifica, mediante sottoposizione a visita medica pre-assuntiva;

I requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente avviso. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Campagna Lupia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D.Lgs 30/01/2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

Si invitano, pertanto, gli interessati dipendenti di ruolo di altre pubbliche amministrazioni, con pari categoria e profilo professionale, in possesso dei requisiti prescritti, a presentare apposita domanda di trasferimento, secondo lo schema allegato, in carta semplice, debitamente datata e firmata, al seguente indirizzo:

Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta" - Via Cairoli n. 39 – 30031 DOLO (VE) **entro e non oltre il giorno 03.04.2023**, mediante:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta" situato in Piazzetta dei Storti n. 2, 30031 Dolo (VE), nell'orario di apertura al pubblico (*da lunedì a venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00*);
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) della domanda e di un documento valido di identità in **formato PDF/A**, sottoscritti digitalmente o con firma autografa, al seguente indirizzo: **cittadellariviera@legalmail.it**. La suddetta modalita' e' consentita soltanto al candidato che sia titolare di una casella di posta elettronica certificata: non saranno prese in considerazione ne' le domande pervenute da un indirizzo di posta elettronica certificata che non sia del candidato, ne' l'e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, ne' quelle pervenute ad indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato.

Non saranno ammesse domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine a dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette all'Unione dei Comuni, dovute ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dovute alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o, inoltre, per disguidi di qualsiasi tipo o, infine, per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati sotto la propria responsabilità dovranno dichiarare il possesso dei requisiti suindicati, completando in maniera completa e leggibile lo schema di domanda allegato al presente bando.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- preventivo consenso alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

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

- mancanza dei dati personali del candidato;
- mancata indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza Settore/Area;
- mancato possesso dei requisiti previsti;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- inoltro della domanda oltre il termine previsto;
- mancata allegazione del preventivo nulla osta al trasferimento;

L'avviso di mobilità e l'allegato fac-simile di domanda sono pubblicati all'albo on-line nel sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta" al seguente indirizzo: [www.cittadellariviera.it](http://www.cittadellariviera.it) nonché nella sezione Amministrazione Trasparente – *Bandi di concorso*.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata da parte del Responsabile del Settore Finanziario/Risorse Umane dell'Unione dei Comuni, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione, nonché del curriculum vitae.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Il provvedimento di ammissione e di esclusione dei candidati verrà pubblicato sul sito internet dell'ente Sezione Amministrazione Trasparente – *Bandi di concorso* –

I candidati ammessi con riserva e/o i candidati esclusi saranno avvisati tramite posta elettronica certificata, o in mancanza tramite email, delle motivazioni di integrazione e/o esclusione.

Le suddette pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione attraverso un colloquio con coloro che saranno giudicati in possesso dei requisiti richiesti, tenendo conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- competenze possedute dal candidato con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da ricoprire;
- predisposizione e attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative;
- eventuali titoli professionali o di studio pertinenti al posto da ricoprire;
- eventuali altri titoli ritenuti utili al posto da ricoprire;
- motivazioni della domanda di trasferimento.

**IL COLLOQUIO SI SVOLGERA' PRESSO IL COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA (SALA GIUNTA) – VIA REPUBBLICA 34/36 – 30010 CAMPAGNA LUPIA (VE) – IL GIORNO 5 APRILE 2023 ALLE ORE 12:00.**

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet dell'Unione. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Non viene formata una graduatoria, viene individuato il candidato la cui professionalità meglio corrisponde con quella prevista per il posto da ricoprire.

Il presente avviso non vincola, in alcun modo, il Comune di Campagna Lupia all'assunzione. Il Comune di Campagna Lupia potrà, per qualsivoglia motivo ed in qualunque momento, prorogare i termini, sospendere, revocare od annullare la procedura di cui al presente avviso o, comunque, non darle corso, senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna. L'Ente si riserva, altresì, di non dar corso alla presente procedura selettiva in caso di sopravvenienza di disposizioni normative o condizioni economiche, finanziarie, ostative alla sua conclusione.

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è subordinata:

- alla verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni all'atto dell'assunzione;

- al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il limite temporale fissato dal Comune di Campagna Lupia; la mancata produzione del nulla osta nei termini fissati dall'Ente comporterà la mancata assunzione del candidato; rimane facoltà insindacabile dell'amministrazione ripetere la procedura selettiva;
- all'accertamento della piena idoneità psicofisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire; a tal fine l'Amministrazione potrà acquisire la relativa documentazione in corso di validità dall'ente di provenienza, oppure sottoporre a visita medica il candidato individuato e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione;
- alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta dal presente avviso.

Il rapporto di lavoro del concorrente selezionato con il Comune di Campagna Lupia sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale secondo le disposizioni di Legge e del vigente contratto 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 Cat. C, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

I dati sono raccolti e trattati secondo le finalità di legge e di contratto in tema di rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e potrà essere effettuato anche attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei.

Il Titolare potrà comunicare i dati per le finalità di cui sopra ad Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie e/o Istituzioni pubbliche, qualora la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità suddette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

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 e-mail o raccomandata.

Il Titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta".

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso il Settore Finanziario/Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Finanziario/Risorse Umane, delegato al trattamento dei dati.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo l'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta" al trattamento dei dati personali.

#### **NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali.

**Si ribadisce che tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta", [www.cittadellariviera.it](http://www.cittadellariviera.it), nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, e che non verrà effettuata alcuna comunicazione personale ad esclusione della eventuale richiesta di integrazione della domanda di partecipazione e/o esclusione.**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario/Risorse Umane dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta".

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Finanziario/Risorse Umane dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta", tramite mail all'indirizzo: [sabrina.zampieri@cittadellariviera.it](mailto:sabrina.zampieri@cittadellariviera.it).

Per quanto altro non espresso nel presente avviso di selezione, si intendono richiamate le disposizioni di cui al Regolamento Unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni, nonché le leggi vigenti in materia di ordinamento del pubblico impiego, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001.

Dolo, li 02.03.2023

IL RESPONSABILE SETTORE RISORSE UMANE  
Zampieri Sabrina  
(firmato digitalmente)