

COMUNE DI GRANTORTO

Provincia di Padova

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (ART. 30 D.Lgs. 165/2001) PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO TECNICO CAT. D, PART TIME 50% E INDETERMINATO DAL 1 GENNAIO 2023.

In esecuzione:

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 24 maggio 2022 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2022-2024, incluso nella parte II della Sezione Operativa del DUP del predetto triennio come modificata ed integrata con la deliberazione G.C.n. 73 del 13 ottobre 2022;
- della Determinazione n. 44 del 13 ottobre 2022, di avvio della presente procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo/Funzionario Tecnico, cat. D, part time 50% a tempo indeterminato da assegnare presso l'Area Tecnica con effetto dal 1 gennaio 2023;

Richiamati:

- la Legge n. 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii e nello specifico l'art. 30 sopra riportato;
- la Legge n. 183 del 4.11.2010 in materia anche di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;

Dato atto che con la deliberazione G.C. n. 73 del 13 ottobre 2022, l'Amministrazione Comunale ha istituito un posto di Istruttore Direttivo/Funzionario Tecnico, Responsabile dell'Area Tecnica Comunale part time 50% a tempo indeterminato con decorrenza dal 1 gennaio 2023;

Dato atto che è stata effettuata la comunicazione inerente la mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis D.Leg.vo 165/2001, prot 8645 del 13.10.2022 con pec alla Regione Veneto;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Grantorto (PD) indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di:

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO TECNICO – CATEGORIA GIURIDICA D, PART TIME AL 50% E INDETERMINATO da collocare presso l'Area Tecnica con decorrenza 1 gennaio 2023.

1) REQUISITI RICHIESTI

1. Alla selezione potranno partecipare dipendenti in servizio a tempo pieno, con contratto a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) **inquadramento nella categoria D** (ex VII o VIII q.f.) del Comparto Funzioni Locali o livello equivalente di cui al DPCM del 26 giugno 2015 – G.U. n. 216 del 17/09/2015, con profilo professionale di “Istruttore Direttivo/Funzionario tecnico” o profilo analogo;
 - b) **possesso** patente di guida cat. B o superiore;
 - c) **superamento del periodo di prova** presso l'Amministrazione di appartenenza;
 - d) **non aver riportato condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso;
 - e) **idoneità psico - fisica** rispetto al posto da coprire, ovvero l'essere fisicamente e psichicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire.
 - f) **Nulla osta** preventivo dell'Ente di appartenenza a concedere la mobilità a partire dal 1 gennaio 2023, così che l'ultimo giorno di servizio nell'Ente di attuale appartenenza sarà il 31 dicembre 2022.

Il posto è istituito e disponibile dal 1 gennaio 2023.

2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 18 novembre 2022** termine perentorio a pena di esclusione, apposita domanda indirizzata al Comune di Grantorto – Ufficio Personale – Via Roma 18, 35010 redatta in carta semplice utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un **documento di riconoscimento valido**;
- **curriculum vitae**, attestante il proprio percorso culturale e professionale, nella forma dell'autocertificazione (art. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000); il candidato potrà basarsi sul facsimile di curriculum allegato al presente avviso o redigerne uno che contenga i richiesti elementi valutativi;
- **nulla osta** alla mobilità dell'Ente di appartenenza a partire dal 1 gennaio 2023 con una delle seguenti modalità:
- **consegna diretta** al Comune di Grantorto – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante spedizione con **raccomandata A/R** al seguente indirizzo: Comune di Grantorto, Via Roma 18, 35010 Grantorto (PD);
- mediante **Posta Elettronica Certificata (PEC)**, con invio all'indirizzo PEC del Comune: grantorto.pd@legalmailpa.it

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno e l'ora di scadenza sopra indicati (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla

domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula, non sottoscritti, pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

3) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

1. La scelta del candidato avrà luogo in base alla valutazione dei curricula, nella quale, in particolar modo, si terrà conto:

- delle **mansioni** svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- della **formazione e titoli formativi** acquisiti in ambito professionale;
- dei **titoli di studio e specializzazioni**;
- delle **attitudini e delle motivazioni** del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

2. La valutazione dei curricula verrà espletata oltre che tramite l'esame comparato degli stessi, anche mediante un colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.

In particolare si valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- **preparazione professionale specifica** in relazione al posto da ricoprire;
- **grado di autonomia nell'esecuzione** delle attribuzioni e/o del lavoro;
- **conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure** necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- **capacità di individuare soluzioni adeguate** e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- **possesso di requisiti attitudinali** inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- **motivazione** della richiesta di trasferimento.

3. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi alla procedura, il calendario dei colloqui individuali e ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno resi noti o mediante comunicazione individuale oppure, in caso di un gran numero di candidati, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente: www.comune.grantorto.pd.it, alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia della procedura di mobilità.

Tutte le scelte e valutazioni sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Grantorto. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

4) ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire (**dal 1 gennaio 2023**) il candidato che avrà conseguito la migliore valutazione complessiva dei punti sopra indicati.
2. La graduatoria finale predisposta avrà validità limitata alla copertura del solo posto oggetto dell'avviso stesso per il periodo di tempo stabilito dalle vigenti norme. L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria nel caso di impossibilità a procedere oppure qualora prevista una decorrenza della mobilità oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.
3. All'approvazione della graduatoria provvede il Responsabile del servizio personale, con propria determinazione, ed anche all'assegnazione del posto al candidato idoneo previo rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento dall'Amministrazione di provenienza del candidato utilmente collocato nella graduatoria.

6) PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno all'Ente cessionario del rapporto, nei termini su indicati, così che il primo giorno di servizio nel Comune di Grantorto è il 1 gennaio 2023.
2. Il prescritto assenso dell'Amministrazione di appartenenza, di cui all'art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001, dovrà perfezionarsi entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di Grantorto altrimenti l'Ente si riserva di non dare corso alla mobilità.
3. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione del contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro. Prima di tale stipulazione il Comune di Grantorto si riserva di sottoporre a visita medica la persona da trasferire per accertarne, nei modi di legge, l'effettiva idoneità, ai sensi delle norme vigenti, che non verrà disposta qualora la persona non risulti, alla citata visita, fisicamente idonea rispetto alle mansioni.
4. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Funzioni Locali".
5. **Nota bene:** il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Grantorto (ente cessionario) risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto.

7) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

1. Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.
2. Il dipendente assunto con le presente procedura **potrà** anche ricevere l'incarico di Posizione Organizzativa ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui agli art 107 e 109 del TUEL.

3. La partecipazione alla procedura implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.
4. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.
5. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento dell'UE 2016/679 sulla tutela delle riservatezza dei dati personali, si rende noto che i dati personali conferiti dagli interessati nelle domande pervenute, saranno trattati sia in forma cartacea che digitale dai competenti Uffici del Comune di Grantorto, per finalità strettamente pertinenti la procedura in oggetto e per l'eventuale gestione del rapporto scaturente dal buon esito della procedura nei confronti della persona da trasferire.
6. Titolare del trattamento: il Sindaco del Comune di Grantorto. Incaricati del trattamento: personale preposto al Settore competente dell'Ente sopra menzionato.
7. L'avviso viene pubblicato per **n. 30 giorni** dalla data di protocollazione del presente avviso all'Albo pretorio informatico e alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Grantorto. Viene altresì inviato per la pubblicazione all'Albo pretorio dei Comuni limitrofi.
8. Ai sensi dell'art. 8 della L. 07.08.1990 n. 241 e ss.mm.ii. si individua la rag. Griggio Nori Marina, Responsabile dell'Area Amministrativo Contabile del servizio personale del Comune di Grantorto quale responsabile del presente procedimento amministrativo.
9. Eventuali informazioni sulla Selezione potranno essere richieste all'Ufficio del Personale del Comune di Grantorto.

Grantorto 18 ottobre 2022



LA RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVO CONTABILE

Rag. Nori Griggio

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nori Griggio", written over the typed name.