



COMUNE DI POZZONOVO

Provincia di Padova

Via Roma, 29 – c.a.p. 35020 – tel. 0429 773222

E-mail: protocollo@pec.comune.pozzonovo.pd.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE ALL'AREA 1^ SETTORI: SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE), PROTOCOLLO E PERSONALE (parte giuridica).

Il Responsabile dell'Area 1^

Visti:

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, in particolare l'art. 30, che disciplina la mobilità del personale;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, da ultimo il CCNL 2019/2021 del 16.11.2022;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, con il quale sono disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regione e degli Enti Locali, ai sensi dell'art.35-ter del decreto legislativo 30marzo 2001, n. 165;
- il D.P.R. 16.06.2023, n. 82 che introduce il nuovo regolamento per le assunzioni nella pubblica amministrazione e per i concorsi pubblici, a modifica del D.P.R. n. 487/1994;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2025/2027 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2025;
- la determinazione nr. 22 del 07.02.2025 avente ad oggetto " COPERTURA N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE ALL'AREA 1^ SETTORI: SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE), PROTOCOLLO E PERSONALE (parte giuridica), MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001: APPROVAZIONE SCHEMA AVVISO."

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.m.ii. per il reclutamento di n. 1 profilo professionale "Funzionario Amministrativo" - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare all'area 1^ Settori: SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE), PROTOCOLLO E PERSONALE (parte giuridica).

Si precisa che:

- l'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o riaprire i termini di scadenza;

- questo avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuna/o delle/degli interessate/i sia stata/o valutata/o positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- prestare servizio a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – con profilo di Funzionario Amministrativo o profilo professionale equivalente a quello del posto da ricoprire secondo il presente avviso;
- titolo di studio: Laurea e/o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione \o titoli equipollenti);
- essere in possesso di tutti i requisiti per l'accesso al Pubblico Impiego previsti da norma di legge e/o regolamenti vigenti;
- aver superato il periodo di prova previsto dal vigente CCNL presso l'Amministrazione di appartenenza, nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo o equivalente a quello del posto da ricoprire secondo il presente avviso;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso di cui siano a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- non aver contenziosi in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni previste dal profilo;
- essere in possesso di patente di tipo B.

Tali requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso e devono continuare a sussistere alla data di sottoscrizione del contratto individuale.

2) PREROGATIVE - DECLARATORIE

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal titolo III art. 12 – sistema di classificazione del personale – e allegato A) declaratorie del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

In genere e comunque in via esemplificativa competono le seguenti mansioni:

- a) attività che hanno contenuto prevalentemente amministrativo, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- b) istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente;
- c) espletamento attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativi e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi procedimenti amministrativi;

- d) attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza;
- e) coordinamento di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- a) adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 5.B;
- b) buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- c) sono altresì richieste le seguenti **competenze trasversali** che si ritengono maggiormente strategiche (**c.d. soft Skills**):
 - competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con elevate qualificazioni al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali;
 - competenze di efficacia personale: coscienziosità;
 - competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
 - capacità di analisi e *problem solving*;
 - motivazione al ruolo.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il presente avviso è pubblicato, ai sensi del nuovo regolamento per le assunzioni nella pubblica amministrazione e per i concorsi pubblici, DPR n. 82 del 16.06.2023:

- sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>
- sul sito istituzionale del Comune di Pozzonovo all'indirizzo: <https://comune.pozzonovo.pd.it> nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo online.

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata esclusivamente online tramite il Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro le ore 23:59 del 09 marzo 2025.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura potrà inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 - quater e 2-nonies del decreto legislativo 7/3/2005 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 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

Al momento della registrazione sul Portale di reclutamento "InPA", l'interessato compila la domanda di partecipazione, comprensiva del curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che li riguardano con numero telefonico ed e-mail (obbligatori);
- l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'indicazione se attualmente a tempo pieno o parziale;
- titoli di studio posseduti, con l'indicazione di data, luogo, conseguimento e votazione riportata;
- eventuale possesso dell'abilitazione professionale;
- indicazione della categoria giuridica (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali) e del profilo professionale ricoperto;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari nè avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso di cui siano a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- di possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Pozzonovo al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si andrà ad instaurare con questa Amministrazione;
- di essere in possesso della patente di guida cat. B o superiore in corso di validità;
- di aver preso visione del presente avviso di mobilità esterna e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute.

Il termine di presentazione della domanda in via telematica è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso. Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nell'avviso in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma "InPA". Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura. Ai fini della partecipazione al concorso, 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 private d'effetto.

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti, accertato nel corso della procedura di mobilità;
- la domanda pervenuta fuori termine.

4) AMMISSIBILITÀ, VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione del curriculum professionale e di un colloquio. Per la valutazione curriculare, in particolar modo, si terrà conto:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire, secondo quanto previsto al paragrafo 2 del presente avviso, nonché del possesso di adeguata esperienza in relazione all'ambito di attività interessato;
- b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- c) dei titoli di studio e specializzazioni;
- d) delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

La valutazione dei curricula avverrà, oltre che tramite l'esame comparato degli stessi, anche mediante un successivo colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dai candidati. In particolare la Commissione esaminatrice, che verrà costituita con apposito atto del Responsabile del Procedimento, valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- 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.

Il colloquio si svolgerà il giorno 14 marzo 2025, alle ore 10:00, presso la sala Consiliare al piano terra del Comune, sito in Pozzonovo, Via Roma n.29.

Eventuali modifiche al diario delle prove saranno rese note attraverso il portale InPa.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, muniti di un valido documento di riconoscimento, verranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

5) VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

La scelta del candidato verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata, che disporrà di 30 punti e formulerà una graduatoria attribuendo un punteggio ai candidati ammessi al colloquio.

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà un massimo di 30 punti così ripartiti:

A) Colloquio motivazionale da parte del candidato in merito alla propria esperienza professionale e alle motivazioni per cui ha effettuato richiesta di trasferimento per mobilità.

In questa sede verrà effettuata la valutazione del curriculum professionale del candidato finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, attraverso i seguenti criteri valutativi:

- mansioni svolte dal richiedente in settori analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire nonché del possesso di adeguata esperienza in relazione all'ambito di attività interessato;
- della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- dei titoli di studio e specializzazioni;
- delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire;
- grado di conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- curriculum professionale.

Max- 10 punti

B) Domande inerenti al profilo professionale da ricoprire:

- diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.- Reg UE 2016/679 - GDPR);
- codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005) e Testo Unico della Documentazione Amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- ordinamento del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 30.03.2001, n. 165), Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 62/2013 e D.P.R. 81/2023), responsabilità amministrativa, civile e penale dei dipendenti pubblici, CCNL vigenti;
- cenni di contabilità degli enti locali (d.lgs. 118/2011)
- elementi di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Max – 10 punti

C) Risoluzione di un caso pratico.

Verrà richiesta al candidato la risoluzione di un caso pratico per accertare le competenze trasversali (soft skills) relativamente alle attività elencate al paragrafo 2.

Max – 10 punti

Verranno inseriti nella graduatoria finale solamente i candidati che hanno conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

6) TRASFERIMENTO AL COMUNE DI POZZONOVO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto ed il possesso dei requisiti, ivi compreso il rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

Il candidato sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza. All'atto del trasferimento il dipendente conserva il trattamento economico fondamentale previsto per la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

7) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso, in quanto esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative, di diversa valutazione di interesse dell'Ente, per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, per mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo rendano opportuno.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Precisa, altresì, che per far fronte all'urgenza di ricoprire il posto, trascorso inutilmente il termine per la cessione del contratto l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, dichiarare la mobilità deserta o scorrere la graduatoria fino al suo esaurimento.

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 196/2003 E REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (GDPR)

Si informa che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Pozzonovo;
- b) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;
- c) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- d) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in

qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;

- e) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;
- f) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- g) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L.241/90 e successive modificazioni.

9) COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 8 LEGGE N. 241/1990

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/90, si comunica che:

- il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area 1^a Amministrativa Dott.ssa Laura Molon;
- il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di pubblicazione della determina di approvazione del presente avviso;
- copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione Bandi di Concorso del Comune di Pozzonovo www.comune.pozzonovo.pd.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Pozzonovo telefono 0429773222, e-mail protocollo@pec.comune.pozzonovo.pd.it.

Pozzonovo 07.02.2025

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dr.ssa Molon Laura

Documento Firmato Digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005