



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SETTORE III
UFFICIO RAGIONERIA – RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (ART. 30 D. Lgs. 165/2001) PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE V – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione:

1. della deliberazione di Giunta n. 178 del 09.12.2022 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2023-2025 e approvata la dotazione organica;
2. della deliberazione di Giunta n. 190 del 09.12.2022 con la quale è stata riorganizzata la macro struttura del Comune di San Giorgio delle Pertiche;
3. della deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 31.01.2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025;
4. della deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 30.05.2023 ad oggetto “Piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) 2023-2025. Modifica n. 1”;
5. determinazione n. 378 del 14.06.2023 di indizione della presente selezione;

il Vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione di Giunta n. 30 del 23.02.2011 e successivamente modificato con n delibera di Giunta Comunale n. 35 del 15.03.2014;

i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ed, in particolare, l'art. 30, comma 1 del medesimo;

• lo Statuto del Comune di San Giorgio delle Pertiche;

il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni ed integrazioni;

Preso atto che è stata inviata la comunicazione prot. n. 8872 del 05.06.2023 a Veneto Lavoro e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, per verificare la presenza di personale collocato in disponibilità, in ottemperanza all’art. 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165;

Constatato che Veneto Lavoro con lettera del 07.06.2023 (agli atti prot. n. 9152 del 08.06.2023) ha comunicato che nella lista di disponibilità completa e conservata da Veneto Lavoro, non risultano iscritti lavoratori aventi i requisiti richiesti;

Preso atto che alla data di pubblicazione del presente avviso non è intervenuta l’assegnazione di personale prevista dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, art. 34-bis, comma 2 e che pertanto l’ente si riserva di

revocare il presente bando nel caso dovesse intervenire, entro i termini previsti per legge, l'assegnazione di personale inserito nell'elenco previsto dall'art. 34 comma 2 del citato Decreto Legislativo 165/2001.

Dato atto che la mancata assegnazione di personale collocato in disponibilità, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, costituisce il presupposto per procedere alle assunzioni;

SI RENDE NOTO

che il Comune di San Giorgio delle Pertiche (PD) intende individuare un candidato idoneo per la copertura di un posto vacante nell'area dei Funzionari e della elevata qualificazione – profilo professionale Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni, mediante ricorso alla mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, s.m.i.:

1) REQUISITI

1. Alla selezione potranno partecipare dipendenti assunti a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e soggetta a vincoli assunzionali parificabili a quelli in vigore per gli enti locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una P.A. di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) inquadramento nell' area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione o corrispondente categoria di altri comparti con profilo di Funzionario Tecnico o di analogo contenuto;
- c) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- d) aver maturato esperienza professionale specifica nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
- e) assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- g) idoneità psico- fisica rispetto al posto da coprire.

Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati e non sottoscritte.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio.

2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

1. La domanda, sottoscritta con firma autografa dell'aspirante, può essere redatta sulla base dell'allegato modulo e comunque dovrà contenere, pena l'esclusione dalla selezione, gli elementi essenziali richiesti nel presente avviso.

Vanno obbligatoriamente allegati alla domanda, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) dettagliato curriculum vitae e professionale che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi, nonché la motivazione della richiesta di trasferimento.
- b) fotocopia di documento personale di riconoscimento in corso di validità.
- c) Nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

2. La domanda potrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- a) Con consegna diretta al Protocollo del Comune di San Giorgio delle Pertiche sito in San Giorgio delle Pertiche, Via Canonica 4, nei seguenti orari: tutte le mattine, ad esclusione del martedì, dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00, il sabato mattina dalle 09.00 alle 12.00 e il martedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 18.00;
- b) mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it; l'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta; è inoltre sufficiente a rendere identificativo l'autore e, pertanto, regolarmente sottoscritta.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute, nei termini indicati al successivo articolo, da parte di candidati in servizio di ruolo (a tempo pieno ed indeterminato) presso altre amministrazioni come definite dal comma 1, dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001, ascritti alla stessa area contrattuale, o corrispondente area di altri comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire e che siano corredate, oltre che dai necessari dati per l'individuazione del candidato (dati anagrafici, amministrazione di appartenenza, area, profilo professionale, posizione di lavoro), da un curriculum vitae e professionale che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite e i percorsi formativi. Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati e non sottoscritte.

4) TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Le domande dovranno essere inviate o presentate all'indirizzo indicato al precedente articolo entro il seguente termine perentorio: **15 luglio 2023.**

5) 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:
 - a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
 - b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
 - c) dei titoli di studio e specializzazioni;
 - d) 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 la Commissione 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, il calendario dei colloqui individuali e ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente: www.comune.sangiorgiodellepertiche.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.

6) VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. Per la copertura del posto disponibile, i valutatori predispongono, tra le domande pervenute, apposita graduatoria sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di venti punti complessivi:

mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire.	- punti 0,5 per ogni anno di servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria di appartenenza, frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti. Punti massimi attribuibili per servizio reso presso altra pubblica Amministrazione : 5
formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale	- punti 0,05 per ogni giornata formativa svolta per servizi analoghi a quello da ricoprire. Saranno valutati solamente i titoli formativi conseguiti entro i due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità. Punti massimi attribuibili per formazione e titoli formativi : 1.
titoli di studio e specializzazioni	- punti 1 per il titolo di studio, eventualmente acquisito, superiore a quello richiesto per l'accesso, dall'esterno, al posto da ricoprire. - punti 1 per ogni attestazione, master ed abilitazioni professionali, qualificazioni e altro nei servizi analoghi a quello da ricoprire Punti massimi attribuibili per titoli di studio e specializzazioni : 2.
Colloquio	- punti 12 rispetto al posto da ricoprire

7) ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, previo parere favorevole del responsabile del settore cui il personale sarà assegnato, che dovrà essere espressamente riportato nel verbale della Commissione.
2. Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato.
3. La graduatoria finale degli idonei della procedura di mobilità volontaria scaturente dal presente avviso avrà validità limitata alla copertura del solo posto oggetto dell'avviso stesso.

4. All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il responsabile del servizio personale, con propria determinazione, nella quale sono riportate, tra l'altro, le motivazioni di attribuzione dei punteggi ai vari curricula.
5. Il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento verrà richiesto all'Amministrazione di provenienza del candidato dichiarato assegnatario del posto da ricoprire, contestualmente all'approvazione dell'assegnazione stessa.

8) 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, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.
2. 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 San Giorgio delle Pertiche 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.
3. 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 "Regioni e Autonomie locali".
4. **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 San Giorgio delle Pertiche (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. E, altresì, si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che il Comune di San Giorgio delle Pertiche garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione (comunque sino a successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Regioni – Enti locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

9) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

1. Il presente avviso NON fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di San Giorgio delle Pertiche, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura. L'Amministrazione non è quindi vincolata alla conclusione della procedura conseguente al presente avviso.
2. Ai sensi degli articoli 13 e 24 del D. Lgs. n. 196/2003 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 dall'Ufficio Unico del personale della Federazione dei Comuni del Camposampierese, di cui questo Ente è aderente, nonché dai competenti Uffici del Comune di San Giorgio delle Pertiche, 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.
3. Titolare del trattamento: Comune di San Giorgio delle Pertiche - Settore III -Economico Finanziario, incaricati del trattamento: personale preposto al Settore competente dell'Ente sopra menzionato.
4. Il presente avviso viene pubblicato nel portale InPA-portale del Reclutamento- al seguente indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e nel sito istituzionale dell'Ente: www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it, alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

5. Ai sensi della L. 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale responsabile del servizio il dott. Verzotto Michele, Responsabile del Settore III -Economico Finanziario, del Comune di San Giorgio delle Pertiche;
6. Eventuali informazioni sulla Selezione potranno essere richieste all'Ufficio del Personale del Comune di San Giorgio delle Pertiche (tel. 0499374760-0499374763) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 e il martedì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00.

Termine previsto per la conclusione del procedimento: 90 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

San Giorgio delle Pertiche, 15 giugno 2023

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott. Michele Verzotto*

Documento sottoscritto digitalmente

Al Comune di San Giorgio delle Pertiche – Ufficio Protocollo
Via Canonica, 4
35010 San Giorgio delle Pertiche
PADOVA

Oggetto: Domanda di trasferimento a mezzo mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico – area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione a tempo pieno e indeterminato presso il settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni

Il sottoscritto
nato a prov di (.....) il
residente a prov. di (.....)
in via n.
tel/cell.
casella di posta elettronica
codice fiscale

Premesso:

che alla data odierna è dipendente a tempo pieno e indeterminato della seguente Amministrazione pubblica:

(denominazione)
con sede a
in via n.

che ha il seguente profilo professionale
che è inquadrato nella seguente area giuridica
del contratto di lavoro del comparto

CHIEDE

il trasferimento verso il Comune di San Giorgio delle Pertiche, per i seguenti motivi:

.....
.....

A tal fine, avendo presa completa visione delle norme riportate nell'avviso pubblico Prot..... a firma del Responsabile del Settore Economico-Finanziario, dichiara:

- a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato della seguente P.A. di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001
.....
- b) di essere inquadrato nell' area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione o corrispondente categoria di altri comparti con profilo di Funzionario Tecnico o di analogo contenuto (specificare eventuale corrispondente categoria):
.....
- c) di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di attuale appartenenza;
- d) aver maturato esperienza professionale specifica nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
- e) di essere in assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) di non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- g) di avere idoneità psico-fisica rispetto al posto da coprire.
- h) c) di possedere il seguente titolo di studio:
.....,
conseguito presso
.....
in data

Allega alla presente:

- 1) curriculum dettagliato recante indicazione dei titoli di studio, culturali ed esperienziali posseduti;
- 2) copia di un documento di identità in corso di validità;
- 3) Nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza

Luogo data

Firma

FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

EVIDENZIARE IN QUESTA SEDE LE MANSIONI SVOLTE DAL RICHIEDENTE IN SETTORI/SERVIZI ANALOGHI PER COMPETENZA, A QUELLO NEL QUALE È SITUATO IL POSTO DA RICOPRIRE.

Date (da – a)

*Nome e indirizzo del datore
di lavoro*

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

*Principali mansioni e
responsabilità*

Date (da – a)

*Nome e indirizzo del datore
di lavoro*

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

*Principali mansioni e
responsabilità*

Date (da – a)

*Nome e indirizzo del datore
di lavoro*

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

*Principali mansioni e
responsabilità*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

EVIDENZIARE IN QUESTA SEDE LA FORMAZIONE E I TITOLI FORMATIVI ACQUISITI IN AMBITO PROFESSIONALE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo entro i due anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CONOSCENZE UTILI

[Inserire qui ogni altra informazione inerente la 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]

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO.

[Inserire qui la motivazione sottesa alla richiesta di trasferimento]

....., li

IL DICHIARANTE
