



Città di Abano Terme ^{allegato sub A)}

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Abano Terme, 14.11.2022

Reg. Pubblicazione n.

AVVISO DI AVVIO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT 'C'

IL DIRIGENTE DEL SECONDO SETTORE

In attuazione di propria determinazione rende noto che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, Categoria C nell'ambito del fabbisogno rilevato per il triennio 2022/2024;

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 ha carattere esplorativo e 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 nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- prestino servizio a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, inquadrati nella categoria giuridica corrispondente al profilo ricercato;
- non abbiano riportato condanne penali, né abbiano procedimenti penali in corso, che nonostante non impediscano secondo le norme vigenti l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, siano ritenute ostative all'ammissibilità all'instaurarsi del rapporto di impiego in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

- non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità, superiori al rimprovero scritto;
- non abbiano contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- siano in possesso dell' idoneità fisica all' espletamento delle mansioni previste dal profilo;
- siano in possesso dei seguenti requisiti specifici per le mansioni richieste al personale da inquadrare nei profili oggetto della mobilità:
 - Rapporto di lavoro: tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione;
 - Inquadramento: corrispondente alla categoria C del Comparto Funzioni Locali;
 - Profilo professionale: "Istruttore Amministrativo" o profilo professionale equivalente;
 - Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno 24 mesi alla data di scadenza del presente avviso;
 - Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università;
 - Patente di guida non inferiore alla cat. B

Completano il profilo una buona conoscenza dei principali applicativi informatici di uso comune, una buona conoscenza della lingua inglese o francese, sia scritta che parlata. Sono altresì richieste capacità organizzative, in relazione al profilo da ricoprire, come ad esempio il coordinamento di gruppi di lavoro e la propensione al multitasking, ottime capacità relazionali e di comprensione delle esigenze dell'utente, forte propensione al lavoro di gruppo, approccio orientato all'innovazione, attitudine all'interdisciplinarietà, flessibilità, orientamento all'obiettivo, capacità di problem solving.

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso e reperibile nel sito internet www.abanoterme.net. La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente firmata, (digitalmente o su pdf firmato con allegata fotocopia di un valido documento di identità), deve essere indirizzata al Comune di Abano Terme – Settore Risorse Umane e dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del bando pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC): la/il concorrente invia dalla propria PEC personale a quella del Comune di Abano Terme (abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net) la domanda ed il

curriculum vitae firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con copia del documento di identità.

- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Abano Terme, entro le ore 12.30 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando: la domanda ed il curriculum vitae devono essere firmati con firma autografa e va allegata copia di un valido documento di identità;

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- la certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, con riferimento al tipo di handicap o disturbo nell'apprendimento posseduto e al colloquio da sostenere;

L'istruttoria delle domande di partecipazione, l'ammissione/esclusione dalla procedura è effettuata dall'Ufficio Risorse Umane.

3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE Le procedure di valutazione delle candidature pervenute saranno gestite da una Commissione Esaminatrice che verrà costituita con apposito atto del Servizio Risorse Umane. Le domande di mobilità ammesse alla procedura ed i relativi curricula, saranno esaminati sulla base dei seguenti criteri ed attribuzione dei seguenti punteggi (totale attribuibile 100 punti):

- 1• esperienza lavorativa maturata in altri enti e nell'ente di provenienza (max punti 50);
- 2• curriculum professionale e formativo (max punti 20)
- 3• colloquio motivazionale attitudinale (max punti 30);

La data, il luogo e le modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicate alle candidate e ai candidati prescelti tramite comunicazione personale all'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda; l'assenza da parte della candidata o del candidato sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura e comunque ne comporterà l'esclusione. Il colloquio, se in presenza, si svolgerà in un'aula di capienza idonea. Alle persone convocate al colloquio, sarà permesso l'ingresso nella sala esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento del colloquio. Il colloquio potrà svolgersi in modalità telematica. E' onere delle candidate e dei candidati, nel caso il colloquio si svolga in modalità telematica, dotarsi di strumenti

informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra il candidato e la Commissione. E' esclusa la responsabilità del Comune in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici delle candidate e dei candidati di qualunque natura, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova. In presenza di più candidate e candidati sarà formulata apposita graduatoria (elenco degli idonei) predisposta dalla Commissione sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascuna candidata o ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire.

A parità di posizione o punteggio sarà data comunque priorità alla/al dipendente proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenente alla stessa area funzionale, che abbia fatto domanda di trasferimento nei ruoli del Comune di Abano Terme; in caso di ulteriore parità sarà data priorità alla candidata o al candidato più giovane. La graduatoria (elenco degli idonei) stessa verrà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane.

4 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI ABANO TERME Individuate le candidate ed i candidati idonei a ricoprire il posto, il Settore Risorse Umane, acquisito, se necessario, il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di provenienza, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e richiamati nell'art. 1 del presente Avviso, adoterà formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.5.2018. 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 categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Abano Terme.

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, 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 Abano Terme (abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net);
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è il D.P.O. Boxxapps srl – Via Torino 180 – 30172 Mestre (VE) – pec: boxxapps@legalmail.it – e-mail: info@boxxapps.com
- **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.

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni: Ufficio Risorse Umane: - tel. 049.8245253/254 Lunedì/Venerdì ore 10.00-12.00, Giovedì ore 15:00-17:00 - e-mail personale@abanoterme.net - PEC abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Menin Rossella

ART. 8 ACCESSO AGLI ATTI Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla dott.ssa Ciriaco Cristiana, Istruttore amministrativo del Settore Risorse Umane.

F.to IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

Dott.ssa Rossella Menin