



Città di Abano Terme ^{allegato sub A)}

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

Prot. nr. 21531

Abano Terme, 07.06.2023

**AVVISO DI AVVIO PROCEDURA DI MOBILITA', EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER
LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO PER L'AREA
DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE
ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SPORTIVI**

**LA DIRIGENTE DEL SECONDO SETTORE
SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA**

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 65 del 28.04.2023 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 che integra al suo interno il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025 ex art. 6 del D.Lgs 165/2001;

Visto che il predetto Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025 prevede l'assunzione di n. 1 specialista in attività amministrative e contabili (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) con mobilità, scorrimento di graduatoria o concorso pubblico;

Visto che con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 64 del 28/04/2023 ai sensi del D.Lgs. 165/2001 l'ente ha preso atto della ricognizione delle eccedenze di personale dipendente, da cui non è emersa alcuna situazione di eccedenza;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 48 del 30.03.2023 ad oggetto: Provvedimento reinquadramento del personale dipendente per l'applicazione dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e di approvazione e modifica dei nuovi profili professionali;

Visto l'art. 30, del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali»;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, approvato con deliberazione di G.C. n. 167 del 05.11.2022;

In attuazione di propria determinazione rende noto che è avviata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n.1 posto per l'area dei

funzionari e dell'elevata qualificazione da assegnare all'Ufficio Servizi Sociali e Sportivi nell'ambito del fabbisogno rilevato per il triennio 2023/2025.

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 all' Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del Comparto Funzioni Locali;

- Profilo professionale: “Specialista in attività amministrative e contabili” o profilo professionale equivalente. Saranno maggiormente apprezzati i profili e le esperienze vantate all’interno dell’area dei Servizi Sociali e Sportivi;
- Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno 24 mesi alla data di scadenza del presente avviso;
- Titolo di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure diploma di laurea magistrale o specialistica (nuovo ordinamento) oppure diploma di laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento) **appartenente all’Area Umanistico-Sociale come da Tabella 1 del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della ricerca che si allega al presente avviso**. Coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all’estero debbono essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto ad uno di quelli richiesti dal presente avviso rilasciati da Università italiane, ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
- Patente di guida non inferiore alla cat. B
- Saranno maggiormente apprezzati i profili professionali e le esperienze acquisite nei seguenti settori:
Supporto amministrativo servizi sociali: contrattualistica legata al sociale, convenzioni con enti pubblici, gestione deleghe Ulss, convenzioni enti terzo settore, contributi, processi di ambito e regionali, assegnazione alloggi ERP (Edilizia Residenziale Pubblica) e non ERP, gestione alloggi emergenza abitativa, gestione “ufficio casa”;
Supporto amministrativo ufficio sport: contrattualistica legata allo sport, manifestazioni sportive, contributi, convenzioni enti terzo settore/ASD (Associazioni Sportive Dilettantistiche).

Completano il profilo una buona conoscenza dei principali applicativi informatici di uso comune e una buona conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata. Sono altresì richieste elevate conoscenze di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a diversi processi produttivi/amministrativi; elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Il profilo da ricoprire richiede inoltre capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, 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 esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del bando pena l'esclusione.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Alla domanda dovrà essere allegato l'eventuale 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);

Il colloquio si svolgerà presso la sala consiliare del palazzo municipale di Abano Terme il giorno 10 luglio alle ore 9.00. Tale data si intende per confermata, sino a contrario avviso eventualmente pubblicato sul sito comunale in tempo utile e riguarderà tutti coloro che si saranno candidati con le modalità indicate nel presente avviso. L'assenza da parte della candidata o del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura e comunque ne comporterà l'esclusione. 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. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022. 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

6 - 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 - contabile del Settore Risorse Umane.

LA DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

Dott.ssa Rossella Menin