



COMUNE di VICENZA

P.G.N. 40371

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CAT. GIURIDICA C A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE ALL'UNITÀ DI STAFF DEL
SEGRETARIO GENERALE – SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLI INTERNI,
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE

Visti gli art. 30, 34 e 34-bis del D.lgs 30 marzo 2001, n.165;

In esecuzione della proprie determinazioni n. 400 del 2.03.2021 e n. 423 del 4.3.2021 ;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001, per la eventuale copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di Istruttore amministrativo cat. C da assegnare all'unità di staff del Segretario Generale – Segreteria Generale, Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza.

La presente procedura di mobilità è rivolta ai dipendenti di pubbliche amministrazioni in possesso della professionalità richiesta nel presente avviso.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

In ogni caso la mobilità è subordinata all'approvazione da parte del Comune di Vicenza del piano triennale dei fabbisogni di personale in cui sia prevista l'assunzione in oggetto e alla conclusione con esito negativo della procedura di cui all'articolo 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., nel profilo professionale di istruttore amministrativo - o equivalenti, con inquadramento nella categoria giuridica C o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati;
2. esperienza di almeno tre anni nel profilo professionale di Istruttore amministrativo;
3. non avere ricevuto, negli ultimi tre anni, una valutazione negativa nella performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nell'ente di provenienza;

4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza di pubblicazione del presente avviso;
5. nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità;
6. assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego, senza prescrizioni limitanti l'esercizio della funzione di istruttore amministrativo - o equivalente - categoria giuridica C; l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell'immissione in servizio;
8. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare domanda **entro e non oltre il 10 aprile 2021**, pena l'esclusione dalla procedura.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata **esclusivamente on-line** attraverso la procedura informatica predisposta sul sito internet del Comune di Vicenza al seguente indirizzo: **www.comune.vicenza.it** - link **"Pubblicazioni on-line, concorsi pubblici"**.

Non sono ammesse domande presentate in forma diversa né sono valide altre domande di mobilità eventualmente presentate in precedenza.

La procedura di iscrizione on-line prevede queste fasi:

- 1) registrazione del candidato;
- 2) lettura delle istruzioni;
- 3) compilazione del form costituito dalla domanda di iscrizione ed attribuzione automatica da parte della procedura di un numero progressivo (ticket) identificativo della domanda di partecipazione con l'indicazione della data e orario di caricamento;
- 4) stampa su carta della domanda precompilata da parte del candidato.

Fase 1)

- Il candidato dovrà connettersi al sito internet del Comune di Vicenza www.comune.vicenza.it - link **“Pubblicazioni on-line, concorsi pubblici”**;
- l'accesso avviene con le credenziali SPID.

Fase 2)

Il candidato è invitato a leggere attentamente le istruzioni prima di procedere alle fasi successive.

Fase 3)

Compilazione della domanda: compilare tutti i campi richiesti dal form ed allegare:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae dettagliato del candidato, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento;
- le schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli anni 2018, 2019 e 2020. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione;
- il nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Le domande prive anche di uno solo degli allegati sopra indicati non saranno prese in considerazione.

L'amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai fini dell'accertamento di dati, requisiti, titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 del citato DPR.

Dopo il completamento della domanda, la procedura richiederà una conferma definitiva dei dati inseriti, quindi attribuirà automaticamente un numero di codice "Ticket" indicante anche la data e l'orario in cui la stessa è stata completata.

A questo punto la procedura invia automaticamente al candidato una mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica dichiarato.

Attenzione: una volta confermata la correttezza dei dati, la domanda non può più essere modificata, ma può essere cancellata o riprodotta accedendo con il vostro account MyID e inserendo nell'apposito link il numero di ticket ricevuto nella email.

Fase 4)

A questo punto è necessario stampare la domanda di iscrizione (su carta in formato A4), dalla propria email o direttamente dal sito.

La domanda può essere stampata più volte, in quanto il ticket rimane unico.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

CRITERI DI SELEZIONE E CALENDARIO DEI COLLOQUI

La selezione dei candidati avviene mediante colloquio condotto da apposita commissione, nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati.

A tal fine la Commissione si avvale anche delle informazioni contenute nel curriculum prodotto da ciascun candidato ed ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

- a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze) punti 9

- b) attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta) punti 9

- c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte) punti 9

- d) motivazione alla copertura del posto da ricoprire punti 3

All'esito dei colloqui la Commissione formula una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24 punti.

Nel giorno fissato per il colloquio, i candidati dovranno presentare la seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione stampata e firmata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità;
2. curriculum vitae datato e sottoscritto;

Nel caso in cui il colloquio dovesse essere svolto in videoconferenza la suddetta documentazione dovrà essere fatta pervenire a mezzo pec all'indirizzo vicenza@cert.comune.vicenza.it prima del colloquio stesso.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune di Vicenza www.comune.vicenza.it (link: pubblicazioni on-line, concorsi pubblici) a decorrere dal **12 aprile 2021** con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento dei colloqui. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Ai fini del presente bando, non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente e, pertanto, i candidati devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione. I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vicenza che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

All'esito dell'approvazione dei lavori della Commissione, il Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Formazione comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato risultato idoneo, la volontà definitiva di procedere per lo stesso alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguentemente all'immissione nei ruoli organici del Comune di Vicenza.

L'assunzione è subordinata all'approvazione da parte del Comune di Vicenza del piano triennale dei fabbisogni di personale in cui sia prevista l'assunzione in oggetto e alla conclusione con esito negativo della procedura di cui all'articolo 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 nonché al rispetto delle vigenti disposizioni di legge o di contratto.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del comparto Funzioni Locali.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

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

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei candidati a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione comunale di Vicenza che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.vicenza.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa, autorizzando il Comune di Vicenza al trattamento dei dati personali.

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vicenza.

L'utilizzo della graduatoria redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati idonei.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso in cui la sua conclusione sia incompatibile con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza; questa Amministrazione comunale si riserva inoltre la possibilità di procedere o meno all'assunzione del candidato ritenuto idoneo tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge o di eventuali mutate condizioni rispetto a quelle che hanno determinato la pubblicazione del presente avviso di mobilità volontaria; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso di selezione, si intendono riportate le medesime disposizioni dei Regolamenti in vigore per il comune di Vicenza e delle leggi vigenti.

Responsabile del procedimento è la Posizione Organizzativa "Organizzazione, formazione, gestione giuridica del personale" del Servizio Risorse Umane, Organizzazione e Formazione, dott.ssa Isabella Frigo.

Per ulteriori informazioni i candidati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Formazione del Comune di Vicenza – Corso Palladio n. 98 – tel. 0444/221300-221175 (orario per il pubblico – tutti i giorni – escluso il sabato – dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.00), oppure inviare una mail a risorseumane@comune.vicenza.it.

Vicenza, 11 marzo 2021

IL DIRETTORE
del Servizio Risorse Umane, Organizzazione e Formazione
f.to dott.ssa Alessandra Pretto