



Prot. Del

Codice avviso: DTEC25

Le candidature devono essere presentate entro e non oltre il termine indicato in InPA

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
di 1 FUNZIONARIO TECNICO**

IL CAPO AREA RISORSE UMANE – SERVIZI INFORMATICI

RENDE NOTO CHE:

questo Ente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, intende verificare la possibilità di procedere, mediante mobilità esterna da altre Amministrazioni Pubbliche, alla copertura di un posto di Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs 165/2001.

Art. 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Le competenze e le mansioni degli Funzionari Tecnici sono principalmente quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dagli altri regolamenti dell'Ente e dal mansionario comunale¹.

Art. 2 - REQUISITI

Per l'assunzione è richiesto il possesso di tutti i requisiti indicati ai seguenti numeri.

¹ Statuto, regolamenti e mansionario sono consultabili nel sito internet istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali.

1. Essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con inquadramento nell'Area professionale Funzionari ed Elevata Qualificazione di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 o area professionale equivalente, e con profilo professionale uguale o equivalente al profilo relativo al posto da coprire, tale da includere le mansioni di Funzionario Tecnico, ed avere superato il periodo di prova in tale profilo.
2. Non avere subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.
3. Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso.
4. Non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionale.
5. Godere dei diritti politici.
6. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni del profilo da coprire.
7. Possesso di uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:
 - a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:
 - architettura;
 - ingegneria civile;
 - ingegneria edile;
 - ingegneria edile - architettura;
 - b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
 - c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
 - d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
 - e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
8. Patente di guida di categoria B o superiore.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature.

Art. 3 – CONTENUTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le candidature alla procedura di mobilità dovranno essere presentate **esclusivamente** con modalità telematica **mediante il portale InPA** (<https://www.inpa.gov.it/>), compilando il relativo modulo online, previa attenta lettura del presente avviso e registrazione nel portale stesso. **La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e**

non oltre il termine indicato nel Portale InPA (data chiusura invio candidature), che va quindi inteso come termine perentorio a pena di esclusione. Non sono ammesse candidature presentate con modalità diverse e, pertanto, non sono ammesse candidature presentate a mano, oppure mediante posta cartacea, posta elettronica, posta elettronica certificata, corriere, sportello telematico polifunzionale del Comune di Rubano o con altri mezzi.

Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già presentata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale InPA consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che dovrà essere conservato dal candidato perché potrà essere utilizzato per individuarlo in successive comunicazioni o pubblicazioni.

In ogni caso di malfunzionamento accertato, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che sarà comunicato con successivo avviso pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA. Il Comune di Rubano non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o di altro genere imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per candidarsi alla procedura di mobilità è necessario:

- a) compilare il modello telematico di domanda di partecipazione in tutte le sue parti completa della dichiarazione di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e dell'indicazione del codice avviso della procedura alla quale si chiede di partecipare;
- b) **allegare** almeno il seguente documento obbligatorio: **curriculum vitae professionale e formativo del candidato aggiornato, datato e sottoscritto dal candidato, contenente l'indicazione dell'ente di appartenenza, la data di assunzione in tale ente, l'attuale inquadramento, l'attuale profilo professionale, la struttura di attuale assegnazione e una descrizione delle mansioni attualmente svolte**; il curriculum vitae dovrà dimostrare il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, e specificare il percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e le esperienze lavorative/professionali con l'esatta indicazione dei relativi periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza.

E' preferibile che alla candidatura sia allegato:

- **il nulla osta dell'ente di appartenenza;**
- oppure
- **la dichiarazione di disponibilità al rilascio;**

oppure

- la dichiarazione motivata, rilasciata dall'ente di appartenenza, sulla derogabilità al nulla osta ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. 165/2001 (con il chiaro riferimento alla circostanza che consente la deroga).

Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso. Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Rubano, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura.

Il Comune di Rubano si riserva la possibilità di prorogare il termine del presente avviso o di riaprirne i termini in considerazione del numero di domande pervenute.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. Per ogni aspetto relativo alla presente procedura di reclutamento il presente avviso - *lex specialis* della procedura, in attuazione del regolamento comunale sul reclutamento del personale² - prevale rispetto ad ogni indicazione eventualmente divergente pubblicata nel portale InPA o altrove.

Art. 4 – VERIFICA DELLE CANDIDATURE

Il Responsabile del Servizio Personale potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda o a verifiche svolte d'ufficio, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione. Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

Art. 5 – SELEZIONE

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita commissione, sulla base dell'esame del curriculum e di uno o più colloqui tecnico-attitudinali, allo scopo di verificare la corrispondenza tra la professionalità prevista per il posto da coprire e quella posseduta dai candidati. In caso di più candidati in possesso della professionalità prevista per il posto, la comparazione delle candidature verrà svolta sulla base dei seguenti criteri:

- competenze possedute dal candidato con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da coprire;
- motivazioni della domanda di trasferimento;
- eventuali titoli professionali o di studio pertinenti al posto da ricoprire;
- predisposizione e attitudini allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative.

Non verrà formata una graduatoria. La commissione individuerà il candidato la cui professionalità meglio corrisponde con quella richiesta per il posto da coprire, a condizione che la commissione stessa rilevi, tra i candidati che avranno partecipato alla selezione, almeno una

² Il regolamento è consultabile nel sito internet istituzionale del Comune.

professionalità adeguata al ruolo. Per il candidato individuato verrà avviata la procedura di trasferimento, la quale è subordinata al rilascio dell'assenso definitivo al trasferimento da parte dell'ente di provenienza (ove necessario ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001) in tempi compatibili con le esigenze organizzative del Comune di Rubano. L'assunzione del candidato individuato è inoltre subordinata:

- alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con i vincoli assunzionali e di finanza pubblica a carico del Comune;
- al permanere del fabbisogno di personale che rappresenta il presupposto della procedura di assunzione;
- alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato con il Comune di Rubano.

La comunicazione della data e del luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, al personale assunto, anche se proveniente da altro comparto, verrà applicato unicamente il trattamento previsto dai CCNL del comparto Funzioni Locali e dai CCDI applicabili al Comune di Rubano e non verranno riconosciuti trattamenti economici di miglior favore.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla procedura di mobilità, il Settore Risorse Umane fornisce le informazioni indicate nell'**allegato 1** a questo bando.

Art. 7 - NORME FINALI E DI RINVIO

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Rubano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

Per quanto qui non espresso, si rinvia al DPR 445/2000, al D. Lgs. 165/2001 e al regolamento comunale sul reclutamento del personale, pubblicato nel sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali.

Il presente avviso non vincola il Comune a coprire il posto mediante mobilità. Il Comune di Rubano si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, interrompere o revocare la presente procedura, o comunque di non darvi corso, senza che alcuno possa sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

La presente procedura di reclutamento non costituisce procedimento amministrativo ai sensi della legge 241/1990, e al contrario, viene condotta, ai sensi dell'articolo 5 comma 2 del d.lgs 165/2001 mediante atti di gestione del rapporto di lavoro adottati con i poteri del datore di lavoro privato e con le forme del diritto civile, allo scopo di acquisire un rapporto di lavoro già costituito, mediante la sua cessione.

Art. 8 - INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a Comune di Rubano - Settore Risorse Umane, via Rossi 11 – 35030 Rubano, telefono 0498739222, nei seguenti orari:

Di persona:	Telefonicamente:
Lunedì e Venerdì: 9.00 - 10.30 Martedì: 16.30 - 17.30 Mercoledì: 9.00 - 10.30 Giovedì: 16.30 - 17.30	Dal Lunedì al Venerdì: 11.00 - 13.00 Martedì e Giovedì: 15.30 - 16.30

Rubano, data del protocollo.

Il Capo Area
Risorse Umane Servizi Informatici
Dott. Lorenzo Marinoni
(firmato digitalmente)

ALLEGATO 1

COMUNE DI RUBANO - SETTORE RISORSE UMANE

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Il Comune di Rubano, in qualità di Titolare del trattamento, si impegna a trattare i Suoi dati personali secondo i principi di correttezza, liceità ed esattezza, nonché di minimizzazione e limitazione del trattamento e della conservazione, ai sensi dell’articolo 5 del Regolamento, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti in conformità alla normativa vigente.

Inoltre, in osservanza al principio di trasparenza, l’Ente Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento.

Identità e recapiti del Titolare del Trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati

Il titolare del trattamento è il COMUNE DI RUBANO, con sede in via A. Rossi al civico 11 in RUBANO (PD). I dati di contatto del titolare sono i seguenti: rubano.pd@cert.ip-veneto.net
Responsabile della protezione dei dati è l’Avv. Veronica Dei Rossi, contattabile all’indirizzo dpo@rubano.it.

Fonte dei dati personali

I dati personali trattati sono quelli da Lei forniti e quelli forniti da soggetti terzi, quali banche pubbliche (ad esempio Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, Inps, Agenzia del Territorio), per le finalità di seguito riportate.

Categorie di dati personali

La prestazione del servizio istituzionale in oggetto comporta il trattamento di dati personali qualificabili come comuni, di “categorie particolari di dati personali” (ovvero quei dati che rivelano l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l’appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita o orientamento sessuale della persona), e di dati giudiziari.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati raccolti dal Comune sono trattati per assolvere alla finalità istituzione di reclutamento del personale.

Il trattamento dei dati comuni compiuto a tali fini è lecito, in quanto necessario per adempiere a obblighi legali previsti da leggi, regolamenti, norme civilistiche, fiscali e assicurative, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e/o da organi di vigilanza (articolo 6, paragrafo 1, lettera c, Reg. Ue) e

per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e, Reg. Ue).

Il trattamento dei dati particolari compiuto a tali fini è lecito, in quanto necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, par. 2, lett. g, Reg. Ue e art. 2 sexies d. lgs. 196/2003).

Il conferimento dei dati è necessario per procedere all'istruttoria e gestione della pratica e/o all'esecuzione del servizio.

Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e strumenti informatici e telematici, dal titolare e/o dai soggetti da lui autorizzati e istruiti, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, delle misure tecniche e organizzative adeguate di cui all'articolo 32.1 del Regolamento, e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la relativa integrità, riservatezza e disponibilità.

È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato.

Categorie dei destinatari

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, in relazione all'esecuzione del servizio istituzionale in oggetto, e da loro trattati in stretta relazione alle finalità sopra indicate.

Esemplificativamente, i dati personali dell'Interessato, qualora fosse necessario per la presente procedura, e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, potranno essere comunicati:

- a tutti i soggetti, a cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- dipendenti e collaboratori del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e obblighi contrattuali;
- ad altri comuni, uffici provinciali o regionali, pubbliche amministrazioni, anche allo scopo di verificare il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di reclutamento o dei requisiti previsti per l'assunzione;
- società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati;
- società di servizi, società pubbliche, consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi, studi legali, assicurazioni, periti, broker.

I dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute vengono trattati per soli fini istituzionali e non vengono in alcun caso diffusi.

I dati, gli atti e le informazioni che La riguardano e che saranno oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale, rimarranno presenti nella sezione dedicata all'Albo pretorio on line per la durata massima di 30 giorni, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge o dal Titolare, mentre rimarranno presenti nella sezione dedicata all'assolvimento degli obblighi di trasparenza incombenti sulla Pubblica Amministrazione per la durata di 5 anni, a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge o dal Titolare.

Periodo di conservazione

I Suoi dati personali verranno trattati per il tempo necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti.

Trascorso tale termine, i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per finalità compatibili con quelle sopra indicate, per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici o perché richiesto dalla legge o dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti riconosciuti all'interessato

In ogni momento Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare, i diritti previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento.

In particolare, in qualsiasi momento, Lei avrà il diritto di chiedere:

- l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi;
- la rettifica in caso di inesattezza degli stessi o l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei dati dal verificarsi delle condizioni previste dall'articolo 17, paragrafo 1, del Regolamento e nel rispetto delle eccezioni previste dal paragrafo 3;
- la limitazione del loro trattamento dei dati, al ricorrere delle ipotesi indicate nell'articolo 18, paragrafo 1, del Regolamento.

Avrà inoltre:

- il diritto di opporsi al loro trattamento se trattati per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare del Trattamento, qualora ritenesse violati i propri diritti e libertà fondamentali;
- il diritto di revocare in qualsiasi momento il Suo consenso, in relazione alle finalità per le quali questo è necessario;
- il diritto alla portabilità dei Suoi dati, ossia il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali a Lei riferibili, nei limiti in cui la base giuridica del trattamento stesso sia il contratto o il consenso oppure il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati;
- il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare presso uno degli indirizzi di contatto del Titolare del trattamento, sopra specificati.