



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA (Città Metropolitana di Venezia)

Approvato con Determinazione n. 411 del 02.07.2024

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI

In esecuzione al Piano occupazionale approvato con delibera della Giunta Comunale n. 17 del 15.02.2024 e al piano assunzionale 2024 inserito con modifiche nel PIAO 2024-2026 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 15.04.2024, questa Amministrazione Comunale intende verificare la possibilità di procedere tramite l'istituto della mobilità da altre Amministrazioni Pubbliche, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, alla copertura del seguente posto vacante nella Dotazione Organica:

**n. 1 posto di Funzionario Informatico
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Categoria "D")
a tempo pieno ed indeterminato
da assegnare ai servizi di information technology**

Art. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta a limitazioni assunzionali, con inquadramento giuridico nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex Cat. D) del Comparto Regioni - Autonomie Locali o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi e profilo professionale di "**Funzionario Informatico**";
- b) superamento del periodo di prova;
- c) non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente la scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni verrà accertata con visita medica di controllo.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Santa Maria di Sala. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

PROFESSIONALITÀ RICERCATA

La figura ricercata sarà assegnata ai servizi di information technology con funzioni relative all'organizzazione, installazione, configurazione gestione e manutenzione delle procedure informatiche comunali.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata **esclusivamente nel portale inPA-Portale per il Reclutamento**, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it. Per accedere a tale portale è necessario essere in possesso di SPID o CIE o CSN.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 23:59:59 del 30 giorno di pubblicazione. Non sono ammesse altre forme di invio.

Una volta effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "curriculum". Il candidato dovrà indicare:

- a) le proprie generalità all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali";
- b) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DP 487/94;
- c) il possesso del titolo di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- d) le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione giuridica, il profilo professionale attuali nonché eventuali altri Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- e) eventuali ulteriori esperienze lavorative presso la PA e presso privati ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito del posto da ricoprire;
- f) eventuali articoli e pubblicazioni;
- g) eventuali attività di docenza presso la PA;
- h) eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- i) eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- j) conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica;
- k) le competenze linguistiche possedute;
- l) eventuali competenze extracurricolari;
- g) eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso ed eventuali carichi pendenti.

Le informazioni riportate nella sezione "curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato procede alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". **La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.**

Qualora il candidato presti servizio in un'Amministrazione con più di 100 dipendenti, all'atto della compilazione della domanda inserirà nel requisito specifico l'indicazione: "amministrazione con più di 100 dipendenti".

Art. 3 - PROCEDURA DI AMMISSIONE

Il Responsabile del Servizio Personale potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione dei curricula e di un colloquio tecnico-attitudinale, tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) 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;
- 2) predisposizione e attitudini allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative;
- 3) eventuali titoli professionali o di studio pertinenti al posto da ricoprire;
- 4) eventuali altri titoli ritenuti utili al posto da ricoprire;
- 5) motivazioni della domanda di trasferimento.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Santa Maria di Sala garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

La comunicazione di ammissione e la convocazione contenente data e luogo di effettuazione del colloquio, sarà pubblicata con almeno 5 giorni di preavviso, all'Albo pretorio on-line, sul sito internet www.santamariadisala.gov.it amministrazione trasparente sottocategoria bandi di concorso e nel portale InPa ed ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. 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 candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE

Sarà individuato il candidato idoneo in riferimento al posto. Non verrà formata una graduatoria.

Il trasferimento del candidato individuato è subordinato al rilascio dell'assenso definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza ed avrà decorrenza nei termini concordati con lo stesso Ente, compatibilmente con le esigenze organizzative.

L'effettiva presa in servizio del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con i vincoli assunzionali e di finanza pubblica a carico degli enti locali.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Copia del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune (www.santamariadisala.gov.it , sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso).

Art. 6 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Santa Maria di Sala a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla comparazione di cui al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 29 del decreto richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il Dott. Roberto Volpi, Dirigente del Servizio Personale.

Il presente avviso è pubblicato per 30 gg. all'Albo pretorio on-line del Comune di Santa Maria di Sala, sul sito internet del Comune di Santa Maria di Sala, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso e nella piattaforma unica di reclutamento "InPA" raggiungibile alla pagina web www.InPA.gov.it .

Ulteriori informazioni in merito potranno essere richieste al Servizio Personale - Tel.041.486788, email: personale@comune-santamariadisala.it

Il Dirigente dell'Area Economico Amministrativa
Dott.ssa Sonia Schivo

*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, c.2 D.L.gs. n. 39/93*