

COMUNE DI ESTE

(Provincia di Padova)

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI DA ASSEGNARE ALL'AREA 3^ LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, SENZA ATTRIBUZIONE DI EQ.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2^

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i;

- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 41 del 08/03/2023 ad oggetto: "PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025" e n. 105 del 20/05/2023 di approvazione del Piano per il triennio 2023-2025 all'interno del quale nella sottosezione 3-2 è confluito il Piano dei Fabbisogni di Personale;

- la propria determinazione n. 939 del 26/10/2023 avente ad oggetto: "Approvazione schema di avviso di mobilità volontaria esplorativa per vari profili"

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità esplorativa volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari presso l'Area 3^ (Lavori pubblici e Ambiente) - senza attribuzione di Elevata Qualificazione - mediante selezione pubblica per curriculum e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

1. Requisiti per l'ammissione

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

- 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;
- siano inquadrati nell'Area dei Funzionari – con profilo di Funzionario Tecnico o profilo professionale equivalente a quello del posto da ricoprire secondo il presente avviso;
- non abbiano procedimenti disciplinari in corso e/o non abbiano avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non abbiano riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non abbiano procedimenti penali in corso di cui siano a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- non abbiano contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- abbiano una buona conoscenza dei principali applicativi informatici di uso comune. Sono altresì richieste capacità organizzative, come ad esempio il coordinamento di gruppi di lavoro, e 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. In

COMUNE DI ESTE
Protocollo centrale
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0042929/2023 del 27/10/2023
Firmatario: DANIELA PECORARO

particolare il candidato deve avere buone doti organizzative di natura negoziale e complessa, ed avere esperienza nelle relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale;

- siano in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo.
- siano in possesso di patente di tipo B.

1.1 Prerogative -declaratorie

Competono al funzionario tecnico assegnato all'Area III Lavori Pubblici Ambiente le seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività tecnica dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di studio, ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici pubblici, edilizia cimiteriale, impianti, sistemi di prevenzione incendi, infrastrutture di viabilità, aree verdi, opere di urbanizzazione primaria e secondaria, ecc.;
- b) coordinamento del personale sotto ordinato e dei componenti della squadra manutenzioni esterna (operai manutentori);
- c) relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto con rappresentanza istituzionale;
- d) relazione con gli utenti di natura diretta;
- e) effettuazione di sopralluoghi, redazione e sottoscrizione di verbali, di attestazioni, di pareri;
- f) progettazione di opere pubbliche, direzione lavori, verifica dei progetti, direzione dell'esecuzione di servizi e forniture;
- g) attività di assistente al Responsabile Unico del Progetto, alla direzione lavori e al direttore per l'esecuzione di servizi e forniture; redazione e proposta al Responsabile Unico del Progetto dei provvedimenti, inerenti atti amministrativi, contabilità, verbali, comunicazioni, gestione ecc. per i contratti di servizi, servizi di ingegneria ed architettura, forniture, lavori e concessioni;
- h) utilizzo degli applicativi informatici (sistemi operativi Windows, posta elettronica, applicativi gestionali degli enti pubblici, sistemi di disegno CAD, GIS/SIT); funzioni di Punto Istruttore nel portale MePa;
- i) predisposizione candidature per contributi, di altri Enti o privati, inerenti opere pubbliche, gestione degli stessi e loro rendicontazione;
- j) gestione delle attività tecniche relative agli interventi manutentivi, nel patrimonio edilizio comunale, viabilità, verde pubblico, edifici monumentali, opere di urbanizzazione, rete scolante ecc. ;
- k) nel caso di attivazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) - Protezione Civile Comunale nonché di interventi di urgenti o per il servizio neve/ghiaccio , svolgimento delle mansioni tecniche e tecniche/amministrative, di supporto, assistenza, in funzione della natura dell'emergenza e delle necessità;
- l) attività di supporto tecnico alle manifestazioni ed eventi pubblici;
- m) guida delle autovetture dell'Ente per sopralluoghi , incontri esterni, ecc. (possesso della patente di guida cat. B o superiore) ;

2. Domanda di ammissione

Modalità di inoltro della domanda:

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro e non oltre il giorno **16 novembre 2023**;

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che li riguardano con numero telefonico ed e-mail (obbligatori);
- l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'indicazione se attualmente a tempo pieno o parziale;
- titoli di studio posseduti, con l'indicazione di data, luogo, conseguimento e votazione riportata;
- eventuale possesso dell'abilitazione professionale;
- indicazione della categoria giuridica (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali) e del profilo professionale ricoperto;
- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
- non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di aver preso visione del presente avviso esplorativo di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Este al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si andrà ad instaurare con questa Amministrazione;
- possesso della patente di guida cat. B o superiore in corso di validità ;

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel Bando in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma InPa. Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità e il proprio **curriculum formativo - professionale** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino: il percorso di studi, i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; il *curriculum vitae*.

3. Ammissibilità, valutazione dei candidati e formazione graduatoria

1 La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione del curriculum e di colloquio. Per la valutazione curriculare, in particolar modo, si terrà conto:

- a delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire, secondo quanto previsto al par. 1.1. del presente bando, nonché del possesso di adeguata esperienza in relazione all'ambito di attività interessato;
- b della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- c dei titoli di studio e specializzazioni;
- d delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

2 La valutazione dei curricula avverrà, oltre che tramite l'esame comparato degli stessi, anche mediante un successivo colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dai candidati. In particolare la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

La data del colloquio verrà pubblicata all'interno del portale INPA – in HOME PAGE ed in Amministrazione Trasparente nell'apposita Sezione Bandi di concorso.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, muniti di un valido documento di riconoscimento, verranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

4. Valutazione del colloquio

La scelta del candidato verrà effettuata da una apposita Commissione che disporrà di 30 punti e formulerà una graduatoria attribuendo un punteggio ai candidati ammessi al colloquio. Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà un massimo di 30 punti così ripartiti:

1. Colloquio motivazionale da parte del candidato in merito alla propria esperienza professionale e alle motivazioni per cui ha effettuato richiesta di trasferimento per mobilità;

In questa sede verrà effettuata la valutazione del curriculum professionale del candidato finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, attraverso i seguenti criteri valutativi:

- mansioni svolte dal richiedente in settori analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire nonché del possesso di adeguata esperienza in relazione all'ambito di attività interessato;
- della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- dei titoli di studio e specializzazioni;
- delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.
- grado di conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- curriculum professionale

Max- 10 punti

2- Domanda inerente al profilo professionale da ricoprire.

1- Verrà effettuata una domanda relativamente al posto da ricoprire finalizzata all'accertamento della normativa di riferimento e alle competenze acquisite dal candidato, con particolare riferimento alla normativa sui contratti pubblici (d. lgs. 50/2016 e d. lgs. 36/2023), del Testo Unico Enti Locali (d. lgs.

267/2000 s.m.i.), e della tutela dei beni immobili vincolati quali beni culturali o paesaggistici (D. lgs. 42/2004 s.m.i.).

Max – 10 punti

3- Risoluzione di un caso pratico.

Verrà richiesta al candidato la risoluzione di un caso pratico per accertare le competenze trasversali (soft skills) relativamente alle attività elencate al par. 1.1 “declaratorie”

2- Max – 10 punti

Saranno inseriti nella graduatoria i candidati il cui punteggio complessivo, pari alla somma dei punteggi delle singole prove, risulti almeno di 21 punti.

5. Trasferimento al Comune di Este e assunzione in servizio

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ufficio del Personale se il candidato presta servizio in un comune con meno di 100 dipendenti, richiederà il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Il rapporto di lavoro del concorrente selezionato sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà il differenziale stipendiale già in possesso nell'Ente di provenienza.

5. Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso, in quanto esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati.

6. Tutela della privacy

Si informa che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Este;
- b) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;
- c) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- d) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;
- e) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;
- f) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- g) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

- I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;

- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
 - alla portabilità dei dati, ove previsto;
 - di opporsi al trattamento dei dati;
 - di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).
- La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L.241/90 e successive modificazioni.

7 – Comunicazione ai sensi dell'art. 8 Legge n. 241/90

- Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/90, si comunica che:
- il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dei Servizi del Personale – dott.ssa Daniela Pecoraro;
- il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande previste dal bando;
- copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione Bandi di Concorso del Comune di Este www.comune.este.pd.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Este telefono 0429-617533-524-517, e-mail personale@comune.este.pd.it

IL DIRIGENTE DELL'AREA 2^
dott.ssa Daniela Pecoraro
(documento firmato digitalmente)