BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 e s.m.i. PER LA COPERTURA - DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE TECNICO" - CAT. C - DEL 3° SETTORE - SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, DEMANIO (STRUMENTI URBANISTICI) SUAP.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO l'art. 30, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse mediante cessione del contratto;

RICHIAMATO il vigente *"Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali"* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 07/02/2017;

VISTO il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75/2020;

VISTE, altresì:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 28.10.2020, avente ad oggetto "Procedura mobilità per la copertura del posto di Istruttore Tecnico - Categoria C - Atto di indirizzo – Approvazione schema avviso";
- la propria determinazione n. 521 del 03/11/2020, con la quale si è provveduto all'approvazione dello schema del presente bando di mobilità esterna unitamente al facsimile di domanda;

RENDE NOTO

Che con il presente bando viene indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche mediante cessione del contratto, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e tempo pieno di Cat. "C", profilo professionale "Istruttore Tecnico", presso il **3° Settore - Servizio Urbanistica, Edilizia privata e pubblica, Demanio (strumenti urbanistici) SUAP;**

Articolo 1- REQUISITI GENERALI

Costituiscono requisiti generali obbligatori per la partecipazione alla procedura di mobilità:

- a. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, alla data di pubblicazione del presente bando;
- b. essere inquadrato nella Categoria "C", del vigente sistema di classificazioni del personale del comparto regioni e autonomie locali, con profilo professionale di "Istruttore Tecnico";
- c. non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato, che comportino l'incapacità a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- d. non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

- e. essere in possesso del nulla osta alla mobilità, senza vincoli o condizioni, dell'ente di appartenenza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere.
- f. Di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Articolo 2- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Porto Tolle - Ufficio Personale – utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegato:

- Curriculum professionale;
- Fotocopia di documento di identità valido;
- Nulla osta, senza vincoli o condizioni, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

con una delle seguenti modalità:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Porto Tolle (sede municipale – 1° piano) perentoriamente entro le **ore 12,00** del giorno **05 Dicembre 2020** pena di esclusione;
2. trasmissione, entro lo stesso giorno, a pena di esclusione, tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo PEC del comune di Porto Tolle: personale.comune.portotolle.ro@pecveneto.it o in caso di impossibilità a mezzo posta elettronica all'indirizzo: segretario.generale@comune.portotolle.ro.it (in tal caso sarà cura dell'interessato contattare telefonicamente, prima della scadenza del termine, l'ufficio Protocollo del Comune al fine di acquisire il numero di protocollo in arrivo).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda deve essere compilata e firmata, utilizzando il modulo ALLEGATO "A" al presente avviso. Il concorrente, nella domanda di ammissione, è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) titolo di studio posseduto con l'esatta specificazione dello stesso, della data e dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
- c) l'Ente presso cui presta servizio di ruolo, con indicazione dell'inquadramento del rapporto di lavoro, dell'anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale richiesto;
- d) eventuali condanne penali subite e/o procedimenti penali pendenti;
- e) eventuali sanzioni disciplinari subite e/o procedimenti disciplinari pendenti;
- f) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
- g) precedenti rapporti di impiego pubblico, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito;
- h) essere a conoscenza ed accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R.- In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di identità valido.

Il Comune di Porto Tolle potrà procedere ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Le domande e i curricula non sottoscritti, pervenute al Comune di Porto Tolle il data anteriore o spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

Articolo 4- ESAME DELLE DOMANDE

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Articolo 5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La scelta del candidato avverrà mediante un colloquio e una verifica, condotti dal Responsabile di Servizio della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire, con la presenza del Responsabile competente in materia di organizzazione e gestione del personale.

Il colloquio, svolto anche mediante l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dal Servizio Urbanistica e oggetto dell'ultimo punto relativo agli ambiti di conoscenza indagati, è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisita dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da coprire. A tal fine il Responsabile del Servizio che conduce il colloquio si avvale delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati all'atto della presentazione della domanda di mobilità.

Ambiti indagati nel colloquio e ritenuti necessari per l'espletamento del ruolo da ricoprire all'interno del Servizio Urbanistica – Edilizia Privata:

- DPR 380/01 s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia";
- D.Lgs. 42/04 s.m.i. "Codice dei beni culturali e del paesaggio";
- DPR 31/2017 "Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata";
- DPR 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto SUAP-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";

- DPR 357/97 s.m.i. “Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche” e dei contenuti della DGR 2299/2014;
- L.R. 11/04 s.m.i. “Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio”
- L.R. 33/02 s.m.i. “Testo unico delle leggi regionali in materia di turismo” (per la parte inerente la pianificazione urbanistica)
- Codice della Navigazione e relativo Regolamento (per la parte concernente le interazioni con le pratiche edilizie)
- L.R. 14/19 s.m.i. – denominata VENETO 2050 - “Politiche per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio.”
- Dimostrazione, durante il colloquio, della padronanza dei seguenti strumenti informatici:
 - Microsoft Office;
 - Autocad;
 - GPE (software regionale “Gestione Pratiche Edilizie)
 - GIS (almeno uno tra QGis – ArcGis – GeoMedia)

Il Responsabile del Servizio esprime l’esito dei colloqui mediante un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un punteggio corredato da una sintetica motivazione, formulando la conseguente graduatoria. Per la valutazione del candidato la commissione dispone di un punteggio massimo di punti n. 30. Il colloquio s’intende superato con una valutazione non inferiore a 21/30.

Il giudizio di idoneità, corredato del relativo punteggio e della relativa motivazione, costituisce il parere favorevole previsto dal comma 1 dell’art. 4 del Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 07/04/2017e dall’art. 30, comma 1, ultimo periodo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I candidati verranno convocati a sostenere il colloquio di selezione mediante comunicazione scritta, trasmessa via mail all’indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

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

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura e verrà comunicato l’esito della selezione, che sarà pubblicato all’albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune

Articolo 6 - NOMINA IN SERVIZIO

Il candidato che risulterà individuato sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Porto Tolle il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno.

Il Comune di Porto Tolle si riserva comunque di non procedere alla stipula del contratto qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti richiesti non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

Articolo 7 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Porto Tolle. Il trattamento dei dati personali dei partecipanti alla presente selezione viene effettuato dal Comune di Porto Tolle per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016 non necessita del loro consenso. Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei curriculum verrà comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento. I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dall'art.35 del D.Lgs.165/2001. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. Il candidato ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Il comune di Porto Tolle si riserva la facoltà di sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il comune di Porto Tolle si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione.

Articolo 9 - MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando, completo del relativo modulo Allegato A), è pubblicato per almeno trenta (30) giorni, mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Porto Tolle, nel sito web all'indirizzo <http://www.comune.portotolle.ro.it>, sezione: "Bandi e avvisi", nella sezione: "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere al Responsabile del Settore Personale - **Dott.ssa Marzia Marangon** Tel.0426/394440 –email: personale@comune.portotolle.ro.it

Articolo 10 - RINVIO

Per quanto non stabilito dal presente bando, si fa rinvio, al vigente *"Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Stralcio relativo alle modalità di Assunzione agli impieghi ai requisiti di Accesso e alle Procedure Concorsuali."*, approvato con D.G.C. n. 20 del 07/02/2017.

Porto Tolle, 4 Novembre 2020

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE
Marzia Marangon