



Provincia di Padova

0075951/21 - 29/11/2021

C.Ipa: p_pd Provincia di Padova

Id Reg: Prov PD - C1.



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. B3) PER IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

- visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023, aggiornato con Decreto del Presidente n. 135 di reg. del 15.11.2021, che prevede, tra l'altro, la copertura di un posto di Collaboratore amministrativo (cat. B3) per il Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio ricompreso nell'ambito dell'Area Gestione delle Risorse;
- vista la determinazione dirigenziale n. 1232 del 26.11.2021 del Servizio Risorse Umane di approvazione del presente schema di avviso;
- visto l'art 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- visto il vigente "Regolamento per il reclutamento del personale", che disciplina, tra l'altro, la mobilità tra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;
- visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 ed il D.Lgs. 198/2006 e s.m.i., in forza dei quali la Provincia garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- visto il vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità esterna tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del medesimo decreto, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto di Collaboratore amministrativo (cat. B3) per il Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio ricompreso nell'ambito dell'Area Gestione delle Risorse.

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da dichiararsi ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000:

- essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nell'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria professionale del comparto Funzioni locali con il profilo professionale del posto da ricoprire o equivalente ovvero, in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, nella categoria e profilo professionale equivalente a quello del posto da ricoprire (DPCM 26.06.2015);
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- aver superato positivamente il periodo di prova;
- essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità presso la Provincia di Padova rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, se necessario in base alla normativa vigente (art. 30 del D. Lgs 165/2001);
- non aver riportato, nei due anni precedenti alla scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi tre anni nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente di appartenenza;
- di essere in possesso della patente di guida di categoria B.

Tutti i suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

La Provincia di Padova si riserva di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della procedura di mobilità, l'esclusione del candidato per difetto dei prescritti requisiti ovvero per mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora, a seguito di verifiche, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere redatta, secondo lo schema allegato, in carta semplice e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza, domicilio (se diverso dalla residenza), recapito telefonico e indirizzo e-mail, indirizzo di Posta elettronica Certificata, a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura;
- l'ente di appartenenza, il comparto, la categoria, il profilo professionale, la posizione economica conseguita, la data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale si presta servizio;
- il positivo superamento del periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti alla scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- di essere in possesso dell'idoneità allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi tre anni;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;
- eventuali titoli di preferenza previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994.

Alla domanda di mobilità i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. un dettagliato **curriculum formativo e professionale** in formato europeo, datato e sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, la esperienze lavorative, mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale ricercato con la 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;

2. il **nulla osta preventivo incondizionato** alla mobilità presso la Provincia di Padova, se necessario in base alla normativa vigente, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, nel quale deve essere dichiarata la disponibilità dell'Ente di provenienza a rilasciare l'eventuale nulla osta definitivo al trasferimento;

3. fotocopia di un **documento di riconoscimento** in corso di validità.

La domanda di ammissione e il curriculum dovranno essere sottoscritti dal candidato.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata alla Provincia di Padova – Ufficio Protocollo, Piazza Bardella n. 2 – 35131 PADOVA e fatta pervenire allo stesso Ufficio **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 28.12.2021**, pena l'esclusione dalla procedura.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio; il mancato rispetto dello stesso determina l'inammissibilità della domanda.

La domanda dovrà essere compilata ed inviata, a pena di esclusione, entro il termine sopra stabilito con una delle seguenti modalità:

a. mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Padova in P.zza Bardella n. 2 - piano terra- Padova, durante gli orari di apertura al pubblico. Sulla busta dovrà essere indicato quanto segue: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo (cat. B3) per il Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio".

Ai fini del rispetto del suddetto termine, la data di presentazione della domanda è comprovata dal numero di protocollo assegnato dall'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione Provinciale e rilasciato a colui che presenta la domanda.

b. mediante raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo del servizio postale indirizzata a: Provincia di Padova, P.zza Bardella n. 2, 35131 Padova. Sulla busta dovrà essere indicato quanto segue: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo (cat. B3) per il Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio";

Ai fini del rispetto del suddetto termine, la data di presentazione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

c. a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), da inviare unicamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.provincia.padova.it e nell'oggetto della PEC deve essere indicato

“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo (cat. B3) per il Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio”.

Nel caso di invio della domanda con posta elettronica certificata, la validità della trasmissione è attestata dalla ricevuta di accettazione, mentre la ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. In tal caso, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Padova. Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diversa da quella del candidato.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, in formato PDF-A, .PDF, .PDF.P7M; i documenti non devono superare complessivamente dimensioni di 30 MB.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.:

- 1) nel caso in cui la domanda di partecipazione sia inviata tramite PEC intestata al candidato, essa è valida anche senza la firma dello stesso, in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato “PDF”.
- 2) nel caso in cui il candidato utilizzi una casella PEC non personale:
 - la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'AgID (previsto dall'art. 29, comma 1, del D. Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato “PDF”, ivi compresi gli allegati;
 - qualora il candidato non disponesse della firma digitale come sopra definita, la domanda, sottoscritta in calce, dovrà essere trasformata elettronicamente in formato “PDF” e trasmessa come allegato. Anche in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato “PDF”.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni successive, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da

mancata o tardiva comunicazione relativa al cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o elettrici o telematici imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'Amministrazione per eventuali comunicazioni in ordine alla presente procedura e all'eventuale perfezionamento dell'assunzione utilizzerà la posta elettronica certificata da cui il candidato ha trasmesso la propria domanda di partecipazione.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati nel presente avviso o con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Procedura selettiva

L'ammissione alla procedura selettiva sarà preceduta dalla verifica da parte del Servizio Risorse Umane del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, sulla base di quanto autodichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione, e verrà comunicata ai candidati mediante pubblicazione di avviso all'Albo pretorio *on line* e sul sito *Internet* della Provincia alla voce "Concorsi", contestualmente alla data e al luogo del colloquio. La predetta comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Per il processo di valutazione dei candidati, viene istituita una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del dirigente del Servizio Risorse Umane.

La Commissione esaminatrice, verificata la pertinenza dei *curricula* presentati rispetto al profilo professionale oggetto del presente avviso, sottoporrà i candidati ammessi ad un colloquio finalizzato ad accertare:

- le competenze maturate e le esperienze professionali acquisite riportate nel curriculum formativo e professionale, tenuto conto delle finalità del presente avviso;
- la preparazione professionale specifica, in termini di conoscenze e competenze richieste in relazione al profilo e ruolo ricercato;
- il possesso di quei requisiti attitudinali necessari a gestire con autonomia i compiti inerenti alla professionalità richiesta nonché le capacità relazionali e le motivazioni della partecipazione alla procedura di mobilità.

Esiti della procedura valutativa e stipula del contratto di lavoro

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire. Potranno essere attribuiti dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalla Commissione. In caso di parità, saranno applicati i diritti di preferenza previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994.

La graduatoria è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito *internet* della Provincia di Padova (www.provincia.padova.it), alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Dalla data di scadenza del termine di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Trasferimento presso la Provincia di Padova

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Risorse Umane richiederà all'Ente di appartenenza il nulla osta definitivo al trasferimento, se necessario in base alla normativa vigente, indicandone la decorrenza e fisserà un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Il soggetto vincitore della selezione sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi delle norme del CCNL Comparto Funzioni Locali del personale non dirigente, vigenti al momento della stipula del contratto.

In caso di impossibilità a perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, la Provincia di Padova potrà procedere allo scorrimento della graduatoria finale dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine della stessa, così come si riserva la facoltà di utilizzare l'elenco per ulteriori chiamate in correlazione all'incremento delle scoperture in dotazione organica che dovessero intervenire entro i termini di conclusione del presente procedimento oppure di non dar corso alla mobilità.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da Amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali, si applica il comma 2 quinquies del vigente art. 30 del D.Lgs 165/2001.

Pari opportunità

La Provincia di Padova garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.LGS 30 marzo 2001 n. 165.

Trattamento dei dati personali

In base al Regolamento (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation* – GDPR), ogni persona fisica ha diritto alla protezione dei dati personali che la riguardano. I trattamenti dei dati sono improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Titolare del trattamento è la Provincia di Padova, con sede a Padova in P.zza Antenore n. 3, 35121- Padova, nella persona del Presidente *pro tempore*, presidente@provincia.padova.it;

Dati di contatto del DPO: l'indirizzo mail cui può rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti in relazione ai dati che la riguardano è dpo@provincia.padova.it.

Finalità del trattamento: I dati personali che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione sono trattati per tutti gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura di mobilità cui si riferiscono e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica e telematica per il perseguimento delle predette finalità.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario:

- ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del GDPR, per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato può essere parte in caso di assunzione;
- ai sensi dell'art. 10 del GDPR, come integrato dall'art. 2-*octies* del D.Lgs. n.196/03, in caso di trattamento di dati relativi a condanne penali e reati.

Destinatari dei dati: i dati personali, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni o Autorità competenti in conformità alle disposizioni di legge ed, eventualmente, a soggetti nominati responsabili del trattamento ex art. 28 Reg. UE 2016/679.

Trasferimento dei dati: i dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione: ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai seguenti criteri: per fini di protocollazione, conservazione ed archiviazione, per il tempo indicato nella regolamentazione interna ed in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti dell'interessato: competono all'interessato i diritti stabiliti dal GDPR, quali l'accesso, la rettifica, l'oblio, la limitazione del trattamento, la cancellazione, la portabilità e l'opposizione. In ogni momento può esercitare i predetti diritti rivolgendosi al Titolare del trattamento.

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali ovvero ad altra autorità europea di controllo competente;

Obbligo di fornire i dati: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e conseguentemente il loro mancato conferimento determina l'impossibilità di istruire il procedimento per cui sono necessari.

Avvertenze

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle relative norme regolamentari dell'Ente.

Il presente avviso non vincola la Provincia di Padova, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento: la Provincia di Padova si riserva pertanto la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto in caso di mutamento delle condizioni che hanno portato all'emanazione del presente avviso.

Informazioni

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. si comunica che:

- la data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso è da considerarsi data di avvio del procedimento, pertanto l'Amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data dell'ultimo colloquio;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Ilaria Passudetti, Funzionario titolare di posizione organizzativa presso il Servizio Risorse Umane della Provincia di Padova;
- l'accesso agli atti della presente procedura è garantito dal Responsabile del procedimento.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si rinvia al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al vigente Regolamento provinciale per il reclutamento del personale reperibile nel sito istituzionale dell'Ente.

La Provincia di Padova, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del dirigente del Servizio Risorse Umane, la facoltà di revocare o sospendere la procedura di mobilità o di prorogarne la scadenza.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda saranno pubblicati all'Albo pretorio *on line* e sul sito *Internet* della Provincia di Padova www.provincia.padova.it alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Copia integrale dell'avviso di mobilità (con l'allegato schema di domanda) ed informazioni potranno essere reperiti presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) della Provincia di Padova – Piazza Bardella, 2 - Padova - tel. 049-8201212, e-mail: urp@provincia.padova.it.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni relative all'avviso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane della Provincia di Padova: e-mail: risorse.umane@provincia.padova.it.

*Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
- dott. Costanzo Bonsanto –
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*