



**COMUNE DI SANDRIGO**  
**(PROVINCIA DI VICENZA)**

Piazza Matteotti, 10 - 36066 Sandrigo (VI)  
Partita IVA 00516260247 - Codice Fiscale 95026510248  
Telefono 0444461611  
Pec [sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net)

**prot. n. 3747**

**Sandrigo, 02/03/2022**

**OGGETTO: MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA GIURIDICA C1 "ISTRUTTORE TECNICO" AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001 DA ASSEGNARE ALL'AREA III "URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-SUAP - COMMERCIO - INFORMATICA- TOPONOMASTICA -AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE".**

**IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

In esecuzione della propria determinazione n.143 del 02/03/2022;  
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;  
Vista la D.G.C. n. 108 del 18/11/2021 con la quale è stata approvato l'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024, prevedendo, fra l'altro, l'assunzione di n. 1 "Istruttore Tecnico", Cat. Giur. C;  
Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;  
Visti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, da ultimo modificato con il CCNL- funzioni locali del 21 maggio 2018;  
Visto il D.P.R. n. 487/1994, come modificato e integrato dal D.P.R. n. 693/1996 e dal D.P.R. n. 246/1997;  
Vista la Legge n. 125/1991;  
Visto il D.P.R. n. 445/2000;  
Viste le Leggi n. 68/1999 e n. 407/1998;  
Richiamata la nota prot. n. 1753 del 01.02.2022 con cui è stata avviata la procedura di verifica di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001;

**RENDE NOTO QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - OGGETTO**

La presente procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni è indetta per la copertura di nr. 1 posto – cat. C profilo di "Istruttore Tecnico" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) da assegnare all' Area III "Edilizia privata-Urbanistica etc."

A tal fine il Comune di Sandrigo intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altri Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali di pari categoria giuridica e profilo professionale interessato al trasferimento presso questo Ente con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 commi 1 e 2 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i..

Questo Ente garantisce, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA**

Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una P.A. nella categoria giuridica C con profilo professionale di "Istruttore Tecnico", con superamento del periodo di prova;
- b) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- c) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione;
- d) **possesso del nulla-osta al trasferimento mediante mobilità rilasciato dell'Ente di appartenenza.**

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso di selezione e anche alla data dell'eventuale trasferimento.

## **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso di mobilità, dovrà essere sottoscritta e trasmessa all'Ufficio Protocollo del **Comune di Sandrigo** entro e non oltre le **ore 12.30 di venerdì 01.04.2022** in uno dei seguenti modi:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
- inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: **Comune di Sandrigo**, Piazza Matteotti, 10, 36066 SANDRIGO. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
- trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: [sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net);

Non sono ammesse le domande pervenute oltre la scadenza del presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita e residenza;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso. In particolare, di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari;
- l'Amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- la categoria giuridica, il profilo professionale di appartenenza e la posizione economica in godimento e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- le mansioni attualmente svolte ed il Servizio/Settore/Area di assegnazione;
- l'anzianità di servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire;

- il titolo di studio posseduto;
- il domicilio o recapito completo, il numero telefonico al quale si desidera ricevere comunicazioni;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura. L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria di idoneità.

#### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:

- un dettagliato curriculum formativo-professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'eventuale abilitazione professionale posseduta, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile alla procedura con particolare riferimento a quanto riportato dell'art. 5 del presente bando;
- **nulla-osta al trasferimento mediante mobilità rilasciato dell'Ente di appartenenza;**
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **ART. 5 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione esaminatrice appositamente nominata procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio conoscitivo.

**I colloqui sono fissati per il giorno martedì 12.04.2022 a partire dalle ore 10.00.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e di green pass. A fronte dell'attuale situazione epidemiologica (COVID-19), saranno date le eventuali indicazioni in merito alle modalità di svolgimento del colloquio. La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, comporta l'esclusione dalla selezione.

Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La commissione esaminatrice ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 10 per il curriculum e 20 riservati al colloquio.

#### ***Valutazione dei curricula***

La commissione per la valutazione del curriculum di ogni candidato ha a disposizione fino a 10 punti, da suddividere fra:

- servizio presso la Pubblica Amministrazione, come dipendente a tempo indeterminato, nella categoria giuridica C con qualifica di Istruttore Tecnico: punti 0,50 per anno di servizio fino ad un massimo di punti 5 (Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time o per frazioni d'anno, il punteggio viene ridotto proporzionalmente. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg.);
- incarichi di responsabilità o di particolare rilevanza presso Enti locali: punti 1 per anno di incarico fino ad un massimo di punti 2 (Se l'incarico è stato svolto in regime di part-time o per frazioni d'anno il punteggio viene ridotto proporzionalmente. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg.);
- titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da coprire, master, corsi di formazione, abilitazioni professionali, strettamente e direttamente attinenti al posto da ricoprire: punti 0,50 fino ad un massimo di punti 3.

### **Colloquio**

La Commissione ha a disposizione per il colloquio fino a 20 punti.

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

In particolare, nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione culturale ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, con particolare riferimento a precedenti esperienze nell'ambito del settore di pianificazione territoriale, urbanistica, edilizia, SUAP, SUE;
- ulteriori significativi titoli di studio e/o specializzazione e/o pubblicazioni scientifiche inerenti alla qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di gestione del personale e manageriali;

Saranno altresì oggetto di valutazione:

- conoscenza e capacità d'uso dei metodi di comunicazione informatica tra enti pubblici;
- conoscenza delle discipline afferenti all'urbanistica e ai relativi strumenti di pianificazione, all'edilizia privata;
- Norme in materia di pubblico impiego e responsabilità della pubblica amministrazione e dipendenti pubblici;
- Ordinamento istituzionale degli enti locali;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Disciplina generale sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti.
- capacità gestione pratiche edilizie in formato digitale e conoscenza ed uso dei principali programmi di lavoro (Office, CAD, ecc.).

### **ART. 6 - FORMAZIONE GRADUATORIA E NOMINA**

Al termine dei colloqui la Commissione predisporrà un elenco nel quale sarà assegnato a ciascun partecipante il punteggio derivante dalla valutazione sopra esplicitata. Verrà collocato utilmente in graduatoria il candidato con un punteggio non inferiore a 21/30.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a 21/30, non si potrà procedere ad alcuna assunzione.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Gli esiti della procedura verranno approvati con provvedimento del Responsabile dell'Area I e pubblicati sul sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. La disciplina del nullaosta definitivo seguirà le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Qualora non ci sia compatibilità tra la data di decorrenza della mobilità richiesta dal Comune di Sandrigo e quella resa disponibile dal candidato e/o dall'Amministrazione di appartenenza, il Comune

di Sandrigo si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto dell'ordine di collocazione nel relativo elenco degli idonei.

L'eventuale assunzione comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

#### **ART. 7 - ASSUNZIONE**

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato. Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

In caso di assunzione il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'ente di provenienza.

Il rapporto sarà regolato mediante sottoscrizione della cessione del contratto.

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

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali, relativo al posto da ricoprire. Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva presa in servizio, alle condizioni previste nel vigente accordo decentrato integrativo dell'Ente.

#### **ART. 9 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA (REG CE 679/2016 E D. LGS 196/2003)**

Il Comune di Sandrigo, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è obbligato a fornire un'adeguata informativa agli interessati circa gli aspetti fondamentali del trattamento dei dati spontaneamente trasmessi.

Pertanto - in relazione ai dati forniti dai candidati ai fini della selezione e del rapporto conseguente e fermo restando che la presente non costituisce impegno o promessa di futura ammissione - si informa che:

Titolare del trattamento: Comune di Sandrigo (VI) nella persona del legale rappresentante pro tempore;

Responsabile Protezione Dati: VG Privacy S.r.l. – Torri di Quartesolo

Mail:[privacy@vescogiarretta.com](mailto:privacy@vescogiarretta.com)

Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento: Il Trattamento è lecito ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) del Reg. CE 679/2016 in quanto necessario “per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento”: La normativa di riferimento è il D. Lgs. 165/2001.

Destinatari dei dati personali: i dati relativi alla procedura concorsuale sono trattati all'interno del Comune di Sandrigo, dal personale dipendente; inoltre i dati sono oggetto di trattamento da parte del responsabile del trattamento, incaricato dal Comune di Sandrigo di processare i dati per conto dell'Ente ai sensi dell'art. 28 del Reg. CE 679/2016; potranno essere trattati dal Tesoriere del Comune in caso di assunzione.

Periodo di conservazione: La documentazione (domande, verbali) sarà mantenuta per un anno dopola scadenza dei termini della procedura. I dati del personale assunto vanno mantenuti permanentemente.

Diritto dell'interessato: l'interessato ha diritto a chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo. I diritti previsti dagli articoli 11-22 del Regolamento (UE) 2016/679 “Articolo

*11 Trattamento che non richiede l'identificazione. 1. Se le finalità per cui un titolare del trattamento tratta i dati personali non richiedono o non richiedono più l'identificazione dell'interessato, il titolare del trattamento non è obbligato a conservare, acquisire o trattare ulteriori informazioni per identificare l'interessato al solo fine di rispettare il presente regolamento. 2. Qualora, nei casi di cui al paragrafo 1 del presente articolo, il titolare del trattamento possa dimostrare di non essere in grado di identificare l'interessato, ne informa l'interessato, se possibile. In tali casi, gli articoli da 15 a 20 non si applicano tranne quando l'interessato, al fine di esercitare i diritti di cui ai suddetti articoli, fornisce ulteriori informazioni che ne consentano l'identificazione. Art. 12 - l titolare del trattamento adotta misure appropriate per fornire all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all'articolo 34 relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori. Le informazioni sono fornite per iscritto o con altri mezzi, anche, se del caso, con mezzi elettronici. Se richiesto dall'interessato, le informazioni possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con altri mezzi l'identità dell'interessato. 2. Il titolare del trattamento agevola l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi degli articoli da 15 a 22. Nei casi di cui all'articolo 11, paragrafo 2, il titolare del trattamento non può rifiutare di soddisfare la richiesta dell'interessato al fine di esercitare i suoi diritti ai sensi degli articoli da 15 a 22, salvo che il titolare del trattamento dimostri che non è in grado di identificare l'interessato. 3. Il titolare del trattamento fornisce all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo a una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, le informazioni sono fornite, ove possibile, con mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'interessato. 4. Se non ottempera alla richiesta dell'interessato, il titolare del trattamento informa l'interessato senza ritardo, e al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.”.*

**Comunicazione obbligatoria:** la comunicazione dei dati è obbligatoria per poter accedere alla procedura selettiva. La mancata comunicazione dei dati può comportare anche la non ammissione alla procedura di mobilità.

#### **ART 10: DISPOSIZIONI FINALI.**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza dell'avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare l'avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa o sia verificata la presenza di personale idoneo nelle liste di disponibilità.

Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle vigenti norme legislative (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s. m. ed i. ed il D.P.R n. 487 del 9 maggio 1994), regolamentari e contrattuali.

Il Responsabile del Procedimento è la Rag. Maria Letizia Maggian.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale (Tel. 0444-461611).

IL RESPONSABILE AREA I  
Rag. Maria Letizia Maggian