

CITTA' DI
VENEZIA



*Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Settore Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni
Servizio Programmazione, Selezione e Acquisizione del Personale*

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ

PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:

- **n. 6 posti nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D 1 giuridico mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 e dell'art. 2 del Regolamento sulla mobilità del personale approvato con deliberazione G.C. n. 784 del 23 dicembre 2010. Codice 01MOB/2022**

Con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 146 del 15 giugno 2021 è stato approvato Il Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2021-2023.

Con Determinazione Dirigenziale n. 592 del 16 marzo 2022 è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e degli artt. 2 e 8 del Regolamento sulla mobilità del personale approvato con deliberazione G.C. n. 784 del 23/12/2010.

Visto il D. Lgs 11.04.2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

ai fini dell'applicazione dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 si emette avviso di mobilità mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni per n. 6 posti nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D 1 in oggetto indicato.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, questo ente provvederà, in via prioritaria, all'assunzione dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che abbiano partecipato alla presente procedura di mobilità che si trovino in posizione di comando, anche parziale, presso il Comune di Venezia.

Il presente avviso potrà essere revocato con provvedimento motivato in qualsiasi momento per ragioni legate al venir meno della sostenibilità finanziaria della relativa spesa, stante il parere 20/2021 ns. prot. 260279 del 31 maggio 2021 a cura del Collegio dei Revisori dei Conti.

Requisiti richiesti:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria giuridica "D1" con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico o in categoria e profilo equivalenti di altri comparti di contrattazione pubblica;
3. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
5. non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
6. essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
7. esperienza documentata almeno biennale in qualità di Istruttore Direttivo Tecnico negli ultimi 5 anni presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
8. laurea triennale ovvero laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale area disciplinare scientifico tecnologica (vedi allegato A);

Ciascuno dei suddetti requisiti deve essere posseduto pena esclusione dalla selezione.

Competenze richieste: (Ordinamento Professionale cat. D)

Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento; contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Data la tipologia dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (legge n. 120/1991) e di conseguenza l'esclusione dalla procedura di mobilità, in quanto l'attività da svolgere comporta tra l'altro elaborazione e controllo di documenti cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni.

Nella domanda redatta l'aspirante deve dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- 2) profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento;
- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio e l'Ente presso il quale ha prestato servizio per almeno 2 anni negli ultimi 5 anni nel profilo messo a selezione;
- 4) il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e la votazione conseguita;
- 5) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- 6) non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- 7) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 8) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale;
- 9) di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 10) essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- 11) l'indirizzo di posta elettronica al quale ad ogni effetto, potrà essere inviata ogni comunicazione relativa al presente procedimento;

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- a) *curriculum vitae* professionale datato e firmato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 da cui risultino in maniera dettagliata: i titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati, le sedi ed i punteggi conseguiti,

gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte; la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cft. art. 76 DPR 445/2000);

b) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;

c) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente tramite procedura on line, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del vigente regolamento sulle procedure concorsuali del Comune di Venezia, accedendo al sito www.comune.venezia.it, sezione Concorsi e consulenze – Bandi di concorso.

La mancata presentazione della domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta in maniera autografa o digitale, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

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

Completata la procedura on line di compilazione della domanda, il candidato riceverà all'indirizzo email indicato nella domanda, un numero di protocollo. Tale numero deve essere conservato dal candidato, perché **tutte le pubblicazioni sul sito verranno effettuate richiamando il numero di protocollo e non il nominativo del candidato.**

Precedenti domande di mobilità già presentate all'amministrazione per il profilo messo a selezione non saranno prese in considerazione. Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande presentate con la suddetta procedura on line e relative alla selezione in oggetto.

In ogni caso, le domande dovranno pervenire entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Venezia nella pagina dedicata ai concorsi e alle selezioni pubbliche a cui si accede attraverso il seguente percorso: Amministrazione trasparente- bandi di concorso – selezioni aperte e quindi entro il **29 aprile 2022.**

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione. Qualora il medesimo candidato trasmetta più di una domanda entro il termine di scadenza dell'avviso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda pervenuta all'Amministrazione.

Le domande dei candidati ammessi verranno esaminate da parte di una Commissione tecnica.

La scelta del personale sarà effettuata dalla Commissione tecnica ai sensi dei criteri di cui all'art. 6 del vigente Regolamento sulla mobilità del personale del Comune di Venezia, come di seguito indicato:

Valutazione curriculum professionale. Max punti 30.

Criteri:

- Esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto da ricoprire; periodi di servizio civile volontario;
- Titoli di studio attinenti al posto da ricoprire;
- Titoli culturali e professionali: sono valutati in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- Formazione professionale: sono valutati corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità relativa al posto da ricoprire.

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum professionale abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.

Comparazione dei *curricula vitae* e svolgimento dell'eventuale colloquio

La Commissione potrà invitare a successivo eventuale colloquio i candidati che avranno conseguito sul *curriculum vitae* un punteggio minimo di 21.

L'avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail (all'indirizzo comunicato dai candidati nella domanda di partecipazione alla procedura).

I candidati che, convocati, non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciari alla mobilità in argomento.

Il colloquio, teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute in materia propria del profilo per cui è stata presentata la candidatura e gli aspetti motivazionali, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio valutazione inferiore a 21 punti.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei *curricula* pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del/dei posto/i e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

L'Amministrazione, dopo l'approvazione della graduatoria, richiederà all'Amministrazione di appartenenza del/dei candidato/i risultato/i vincitori/i il rilascio del previo assenso nei casi previsti dalla legge.

L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità per il profilo messo a selezione del/dei candidato/i che avrà/avranno conseguito il maggior punteggio ottenuto nella valutazione del *curriculum vitae* sommato eventualmente a quello ottenuto nel colloquio.

La graduatoria esplica la sua validità nell'ambito della presente procedura.

L'Amministrazione si riserva successivi utilizzi della graduatoria relativa al profilo professionale messo a selezione in sostituzione di eventuale personale cessato per mobilità in uscita o cause diverse dal pensionamento programmato, a parità di spesa, ove sussistano candidati idonei.

Per quanto non disciplinato dal Regolamento sulla mobilità del personale si applica quanto previsto dal vigente Regolamento sulle procedure concorsuali.

L'Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, riaprire, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o per ragioni legate al venir meno della sostenibilità finanziaria della relativa spesa e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti o che non sussistano i presupposti giuridici per dare corso all'assunzione, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi indetti dal Comune di Venezia tramite la Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale p.e.c. risorseumane@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

2. Finalità e base giuridica

i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni Concorsuali designati dall'amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale/selettiva.

La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.)
- dati relativi a condanne penali e reati;
- dati personali particolari (dati relativi alla salute, eventuale: non avere impedimenti all'uso dell'arma.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici. (uffici Comune di residenza, Istituti scolastici/Università, Autorità giudiziaria, ecc.)

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento, ai membri delle Commissioni concorsuali designati dall'amministrazione nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Venezia, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

La domanda di partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- Servizio Programmazione, Selezione e Acquisizione del Personale - Cà Farsetti 4137 - 30124 Venezia.
- il sito internet del Comune: www.comune.venezia.it al link "concorsi e consulenze".

Per informazioni telefonare al Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale al numero 0412748658 dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati all'indirizzo di posta elettronica **personale.mobilita@comune.venezia.it** .

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che la responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria-Luisa Lo Schiavo – Responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale.

LA DIRIGENTE
RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI INTERNI
DOTT.SSA MARIA MARGHERITA FABRIS*

Comune di Venezia
Data: 30/03/2022, PG/2022/0139953

* Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n..82 E SS.MM.; SOSTITUISCE IL DOCUMENTO CARTACEO E LA FIRMA AUTOGRAFA