

COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso

e-mail: comune.moriago.tv@pecveneto.it – tel. 0438.890811 – fax 0438.892803

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N. 88 del 15-03-2023

Oggetto: APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D, CCNL FUNZIONI LOCALI.

CIG:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA/SERVIZIO N. 1

VISTO il decreto del Sindaco n. 3 in data 21-02-2023, di nomina dei Responsabili di Area/Servizio;

PREMESSO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 28-12-2022, esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico della Programmazione 2023 - 2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 28-12-2022, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli anni 2023/2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 01-02-2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – parte finanziaria – per il triennio 2022 – 2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 01-03-2023 è stato approvato il Piano Integrativo di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025 del Comune di Moriago della Battaglia;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30-03-2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

CONSIDERATO che la mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell’art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. rappresenta sicuramente l’istituto più rapido – rispetto ai tempi tecnici necessari per l’esperimento di un concorso pubblico – nonché più economico ed efficace per garantire la copertura in modo stabile della vacanza di tale posizione, tramite l’assunzione di persona già esperta e dotata delle competenze tecniche e trasversali necessarie;

VISTO l’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, comma 1, prevede che “le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all’articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di “trasferimento”.

RAVVISATA l’opportunità, stante l’acquisizione agli atti di una comunicazione formale di dimissioni da parte di un dipendente comunale a tempo indeterminato, di avviare la pubblicazione di un avviso di mobilità volontaria in entrata di cui all’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per un posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, cat. D, CCNL Funzioni Locali, presso il Comune di Moriago della Battaglia a tempo pieno ed indeterminato;

PRECISATO che tale avviso non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto, né aspettativa qualificata all'assunzione presso il Comune di Moriago della Battaglia, per cui, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dare corso alle suddette procedure di mobilità in caso di sopravvenute cause ostative, legate alla già avviata procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, e di carattere finanziario, o di diversa valutazione delle necessità e dell'interesse dell'Ente;

VISTO che il Responsabile dell'Area Amministrativa/Servizio n. 1 è competente all'adozione di tutti gli atti conseguenti connessi all'attivazione della procedura per il presente avviso di mobilità;

VISTO l'allegato schema di avviso di mobilità ai fini della copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, cat. D, CCNL Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato, con il relativo allegato "Schema di domanda";

DATO ATTO che il presente avviso è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente;

DATO ATTO che, in relazione al presente provvedimento, il sottoscritto Responsabile ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna fattispecie di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;

VERIFICATE ED ATTESTATE:

- la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, con riguardo, in particolare, al rispetto delle leggi, dello Statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa con le risorse assegnate, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale dei Controlli Interni);
- la compatibilità del programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a), punto 2, del D.L. n. 78/2009, convertito in Legge 102/2009 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI:

- il vigente Regolamento Comunale dei Concorsi e delle altre Procedure di Selezione;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- lo Statuto Comunale vigente;
- il Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, in particolare, l'articolo 2 del citato decreto-legge n. 36 del 2022 che disciplina la "Piattaforma Unica di Reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni";
- il DM Ministro per la pubblica amministrazione relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed Enti Locali del Portale InPA;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento Funzione Pubblica del 15-09-2022;

RITENUTO provvedere in merito;

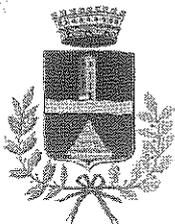
D E T E R M I N A

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare l'avviso di mobilità, ai fini della copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, cat. D, CCNL Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Moriago della Battaglia, e il relativo schema di domanda, come da allegato A), facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare atto che la suddetta procedura di mobilità resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

4. di dare atto che, tale avviso non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto, né aspettativa qualificata, all'assunzione presso il Comune di Moriago della Battaglia, e che, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente atto in caso di sopravvenute cause ostative, anche di carattere finanziario, o di diversa valutazione delle necessità e dell'interesse dell'Ente;
5. di disporre la pubblicazione del predetto avviso pubblico all'Albo Pretorio On Line, nel sito istituzionale del Comune di Moriago della Battaglia - ([www.comune.moriago.tv.it/Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](http://www.comune.moriago.tv.it/AmministrazioneTrasparente/Bandi%20di%20concorso)), e nel Portale del Reclutamento "inPA", per un periodo di 30 giorni, nonché la sua diffusione e pubblicizzazione mediante le forme di comunicazione ritenute più idonee.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
/SERVIZIO N. 1 – Tonello Giuseppe

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso

C.F./P.I.: 00486670268 - Cap. 31010 - P.za della Vittoria, n. 14

Tel: 0438.890811 - Fax: 0438.892803 - Sito web: www.comune.moriago.tv.it

Prot. n.

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER L'ACOPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO N. 1

VISTA:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 14-12-2022, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il periodo 2023/2035;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 dell'01-03-2023 di approvazione del Piano Integrativo di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025;
- la propria determinazione n. del con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità esterna ai sensi D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e ii;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.
- il D.Lgs. n. 165, e ss.mm. e ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 30, commi 1 e 2 bis, recante disposizioni per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, in particolare, l'articolo 2 del citato decreto-legge n. 36 del 2022 che disciplina la "Piattaforma Unica di Reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni";
- il DM del Ministro per la Pubblica Amministrazione relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed Enti Locali del Portale InPA;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica del 15-09-2022;
- i vigenti CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di selezione

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il Comune di Moriago della Battaglia (TV) intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente con inquadramento in categoria giuridica "D" del comparto Regioni e Autonomie Locali e profilo professionale "Istruttore Direttivo Assistente Sociale", interessato al trasferimento presso l'Amministrazione Comunale per mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

relativamente all'eventuale copertura di posti in organico a tempo pieno e indeterminato così come individuati nel P.I.A.O. 2023/2025.

2. Il presente avviso di mobilità volontaria è riservato a personale con contratto a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile mediante apposito provvedimento del Responsabile di Area/Servizio di sospendere o revocare il bando di selezione o di non assumere i candidati senza che questi ultimi possano vantare alcuna pretesa. La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'esito della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 ed all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli di finanza pubblica, riguardante il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione dello stesso.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione alla selezione

Alla procedura di mobilità, possono partecipare i dipendenti in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo pieno e indeterminato nella categoria D, con il profilo professionale di Assistente Sociale, Comparto Regioni ed Enti Locali o livelli equivalenti di cui al DPCM del 26 giugno 2015 – G.U. n. 216 del 17-09-2015, relativi al posto da ricoprire. A tal fine si evidenzia che si prevede l'assunzione di una figura professionale di Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat. D a tempo pieno e indeterminato, fermo restando il mantenimento del maturato economico della posizione economica attualmente posseduta;
- b) aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso ed assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) possedere idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell'immissione in servizio.
- g) di non trovarsi nei cinque anni antecedenti il collocamento a riposo;
- h) possesso della patente di guida cat. B;
- i) l'iscrizione all'Ordine Assistenti Sociali;

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 3 – Presentazione della domanda – termini e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, **da presentare esclusivamente sul modello predisposto (allegato A), pena esclusione dalla selezione**, dovrà pervenire, con i documenti allegati, all'Ufficio Protocollo del Comune, **entro le ore 12,00 del giorno** . Il termine è perentorio.

La domanda di ammissione può essere:

- inviata mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo comune.moriago.tv@pecveneto.it purché l'invio avvenga utilizzando esclusivamente un

indirizzo di posta certificata personale del candidato. L'invio tramite PEC assolve contemporaneamente alla necessità di sicurezza della trasmissione, certezza della data e ora di ricezione e garanzia di integrità del contenuto inviato.

- ovvero inoltrata con lettera raccomandata A.R. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine per la presentazione delle stesse come sopra indicato;
- recapitata direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. La domanda inviata tramite PEC può essere sottoscritta con firma digitale oppure con firma autografa, apposta sulla domanda successivamente scansionata (allegare per l'autentica copia della carta di identità o altro documento identificativo in corso di validità).

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla procedura e per le quali il bando non preveda espressamente la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di mobilità e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento, emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) Curriculum professionale debitamente sottoscritto in cui vengono dettagliati, in particolare la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, percorsi formativi nella forma dell'autocertificazione (artt. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000).
- b) Fotocopia documento di identità in corso di validità (tranne nel caso in cui la domanda sia consegnata personalmente e sottoscritta in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione).

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano in precedenza presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno produrre nuova domanda, secondo quanto indicato nel presente avviso.

Art. 4 – Valutazione delle istanze, dei candidati – svolgimento del colloquio

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.
2. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio conoscitivo verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Moriago della Battaglia (TV), nella sezione "News" e nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso". Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà pertanto cura dei candidati consultare il sito istituzionale del Comune di Moriago della Battaglia per conoscere l'orario ed il luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle convocazioni da parte dei candidati.

La selezione dei candidati avviene mediante colloquio condotto da una Commissione, composta dal Responsabile dell'Area Amministrativa/Servizio n. 1 o suo sostituto e da un dipendente di categoria

non inferiore a D, come previsto dall'art. 5 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di selezione. Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati.

A tal fine la Commissione si avvale anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati ed ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

- a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze) punti 10;
- b) attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta) punti 10;
- c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte) punti 10;

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per i colloqui saranno considerati rinunciatori alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Art. 5 – Formazione della graduatoria

1. All'esito dei colloqui la Commissione formula una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione.
2. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24 punti. In caso di parità di punteggio, ha precedenza il più giovane d'età.
3. La graduatoria finale è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa/Servizio n. 1.
4. L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio on line, sul sito internet del Comune di Moriago della Battaglia (TV) e sul portale InPa – Portale del Reclutamento. **Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati.**

Art. 6 – Trattamento dei dati personali informativa sulla Privacy ai sensi artt. 13 e 14 GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura di mobilità, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo.

Nel rispetto del Regolamento UE (GDPR) 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Amministrativa/Servizio n. 1 - Ufficio Personale del Comune di Moriago della Battaglia per le finalità di gestione della selezione, oggetto del presente avviso, e saranno eventualmente trattati dallo stesso Servizio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso di selezione, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.lgs n. 196/2003, nonché di quelli previsti dal Reg. UE 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del **Comune di Moriago della Battaglia (TV) titolare del trattamento**, - Piazza della Vittoria n. 14 - 31010 Moriago della Battaglia pec:

comune.moriago.tv@pecveneto.it che tratterà i dati personali conferiti con il presente procedimento, con modalità cartacea, informatica e telematica, per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR). **Il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO)** Prof. Avv. Fabio BALDUCCI ROMANO - PEC fabio.balducciromano@avvocatiudine.it

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa/Servizio n. 1 Giuseppe Tonello o suo sostituto presso segreteria@comune.moriago.tv.it;

Per quanto altro non espresso nel presente avviso di mobilità, si intendono riportate le medesime disposizioni del Regolamento in materia in vigore per il Comune di Moriago della Battaglia e delle leggi vigenti.

La durata del trattamento: I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento nonché successivamente, per finalità di archiviazione secondo la normativa vigente. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Trasferimento ad altri soggetti: In base al procedimento, i dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi. I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti aventi diritto), in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento gli interessati hanno diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. Del Regolamento).

Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei dati personali, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 7 Avvertenze e norme finali

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Moriago della Battaglia. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogarlo, revocarlo, sospenderlo o modificarlo qualora ne ravveda l'opportunità nonché di non procedere con nessuna assunzione per mutate esigenze organizzative o nel caso di esito positivo da parte del Ministero della Funzione Pubblica - ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, ovvero entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione del rapporto di lavoro con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.

L'amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, potrà altresì scorrere la graduatoria o rinnovare l'intera procedura nel caso in cui non vi sia l'assenso alla mobilità, rilasciata dall'ente di appartenenza, oppure lo stesso preveda una decorrenza diversa dalla formulazione della richiesta di mobilità da parte del Comune di Moriago della Battaglia.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dei contratti collettivi nazionali vigenti, e contratti integrativi decentrati, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti. Questa Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11.4.2006 n.198 e del D. Lgs. 30.3.2001 n.165.

In caso di mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, alla data di sottoscrizione del contratto, il candidato sarà considerato rinunciatario.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si applica quanto disposto dalla vigente normativa, dal Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di selezione, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto compatibili con il presente procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento: dott. Graziano Forlin – Vice Segretario Comunale reggente del Comune di Moriago della Battaglia. Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'e-mail segreteria@comune.moriago.tv.it

Art. 8 – Pubblicità

Il presente avviso integrale verrà pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Moriago della

Battaglia fino al _____, sul sito internet del Comune ([www.comune.moriago.tv.it/Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](http://www.comune.moriago.tv.it/AmministrazioneTrasparente/Bandi%20di%20concorso)), oltre che sul Portale Unico del Reclutamento - InPa.

Moriago della Battaglia,

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA - SERVIZIO N. 1**
Giuseppe Tonello

AL COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA
Area Amministrativa / Servizio n. 1
Piazza della Vittoria n. 14,
31010 Moriago della Battaglia TV
PEC. comune.moriago.tv@pecveneto.it

**DOMANDA PER PARTECIPARE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE
SOCIALE - CAT. D.**

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
Nato/a a _____ Prov. (_____) il _____
Residente nel Comune di _____ Prov. _____
Via _____ n. civico _____ C.A.P. _____
Tel. _____ Cell. _____ indirizzo e-mail _____
_____, PEC. _____

Domicilio (se diverso dalla residenza): _____

Dipendente della seguente amministrazione: _____

Data di assunzione _____ Categoria _____

Profilo professionale _____

Settore/Servizio _____

Tipologia di servizio:

Tempo pieno;

Tempo Parziale n. ore settimanali _____;

Con riferimento all'avviso di mobilità ai fini della copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, cat. D, CCNL Funzioni Locali, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 48 D.P.A. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle sanzioni penali previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione tramite mobilità volontaria riservata ai dipendenti a tempo indeterminato della Pubblica Amministrazione, per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato, e pieno, in Categoria D – Istruttore Direttivo-Assistente Sociale presso il Comune di Moriago della Battaglia (TV).

A tale fine, avendo preso piena visione delle norme riportate nell'avviso pubblico prot. n. _____ del _____ a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio n. 1 comprendente l'Ufficio Personale, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.Lg. n. 445 del 28-12-2000, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo unico, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- a) di essere nat__ a _____ (Prov. _____) _____
il _____;
- b) di essere residente a _____, CAP _____,
in Via/Piazza _____, n. civico _____,
- c) telefono _____ / _____, cellulare _____ posta elettronica/mail
personale _____@_____;

- d) di eleggere, per tutte le comunicazioni inerenti al concorso, a proprio domicilio l'indirizzo di residenza autorizzando fin d'ora l'invio delle stesse comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica/pec indicato;
 (ovvero) il seguente indirizzo: Via/Piazza _____, n° _____, CAP _____, località _____, telefono _____ / _____, posta elettronica/pec _____@_____;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti per l'accesso al pubblico impiego e quelli previsti dal presente avviso di mobilità;
- f) di non avere riportato condanne penali e/o patteggiamenti passati in giudicato e di non avere condanne e procedimenti penali in corso;
 (ovvero) di avere riportato le seguenti condanne penali e/o patteggiamenti o di essere sottoposto ai seguenti procedimenti penali in corso:
- g) di non essere stat_ destituit_ o dispensat_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 (ovvero) di essere stat_ destituit_ o dispensat_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo del posto;
- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare il titolo di studio richiesto: _____, conseguito il _____ presso _____, con il voto di _____ di durata _____);
- j) di essere iscritto dal _____ presso l'Ordine Assistenti Sociale della Regione _____ al n. _____
- k) di essere in possesso della patente di categoria B;
- l) di essere stato assunto dal _____ presso _____ :
 a tempo pieno;
 in part-time;
 di aver ottenuto la trasformazione del rapporto in part-time;
 Indicare il tipo di part-time, il numero di giorni lavorati e il numero di ore lavorate, alla settimana:

- m) di aver superato il periodo di prova l'Ente di appartenenza;
- n) di trovarsi ovvero di non trovarsi nei cinque anni antecedenti il collocamento a riposo;
- o) di avere ovvero di non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto nei due anni antecedenti alla data di scadenza del bando;
- p) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- q) di autorizzare il Comune, ai sensi del GDPR 2016/679 (Regolamento Ue in materia di privacy), al trattamento dei dati personali, per tutti gli atti necessari all'espletamento dell'Avviso di cui trattasi e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- r) di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- s) di aver preso visione di ogni clausola dell'Avviso e di accettarlo incondizionatamente,

Data.....

A L L E G A:

1. Dettagliato curriculum professionale debitamente sottoscritto (obbligatorio);
2. Fotocopia documento di identità in corso di validità

FIRMA

Data: _____