



Comune di Vigarano Mainarda

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N.R.G. 466 del 28-11-2024

Ufficio: SEGRETERIO COMUNALE

Numero di Settore: 71

Oggetto: Avviso di mobilità interna volontaria per il reperimento di una unità lavorativa - profilo professionale Collaboratore Tecnico Manutentivo Area Operatori Esperti - da assegnare al Settore II con mansioni di Autista. Approvazione Avviso.

VISTO lo Statuto dell'Ente;

CONSIDERATO CHE:

- con Delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 11.12.23 dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026 e relativi allegati;
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 80 del 22.12.23 dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Revisione Finanziario 2024 - 2026 e relativi allegati;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 15.01.2024 dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il periodo 2024-2026 - assegnazione risorse", affidando ai dirigenti le risorse finanziarie di entrata da acquisire e di spesa da impegnare in attuazione delle linee generali di indirizzo impartite dall'amministrazione per assicurare la gestione dei servizi dell'ente;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 23/04/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026 e relativi allegati;
- con Decreto del Sindaco, n. 17 del 29/12/2023, è stato assegnato incarico di Posizione Organizzativa del Settore II Demografici/Cimiteriali/Servizi alla Persona/Servizio Notificazioni alla Dott.ssa Monica Barbi con tutti i poteri dell'art. 107 del D.lgs. 267/2000, sino al 31.12.2024;
- Il Responsabile suddetto, rispetto al ruolo ricoperto nel presente procedimento amministrativo, non si trova in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 6 bis l. 241 del 1990, art. 53 d.lgs. 165/2001, art. 7 d.p.r. 62/2013, art 16 DLGS 36/23

VISTI i poteri conferiti dal D.lgs. 267/2000;

VISTI:

- Il Regolamento comunale di contabilità in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011, approvato con Delibera del Consiglio Comunale nr. 28 del 21/06/2022;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

TENUTO CONTO che in data 16.11.2022, è stato sottoscritto il nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021;

PRESO ATTO che il Settore II eroga il servizio di Trasporto Sociale con due automezzi e che attualmente si avvale di un dipendente operatore esperto, assegnato da altro ufficio per supportare il servizio che non è più possibile gestire solo mediante volontariato, per mancanza di volontari disponibili;

VISTA la Delibera n. 72 del 19/11/2024 "APPROVAZIONE MODIFICA N. 2 ALLE SOTTOSEZIONI 3.1 e 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2024 - 2026, APPROVATO CON D.G.C. N. 30/2024 E S.M.I., AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021" con la quale si prevede l'inserimento di un dipendente con profilo professionale Collaboratore Tecnico Manutentivo che ricopra il ruolo di autista da collocare al Settore II mediante mobilità interna

RITENUTO quindi di dare corso alla procedura di mobilità interna utile ad assegnare al Settore II una unità inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti - profilo professionale Collaboratore Tecnico Manutentivo; RICHIAMATO l'art. 77 del vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che recita:

1. *In occasione della copertura di posti resisi vacanti nell'ambito della dotazione organica, l'Amministrazione può provvedere mediante mobilità interna, nell'ambito di quanto previsto dal Piano triennale di fabbisogno di personale.*
2. *Per la copertura dei posti mediante mobilità interna trovano applicazione i seguenti criteri generali:*
 - a) priorità di presentazione della domanda di mobilità interna;*
 - b) accertamento dei necessari requisiti professionali in capo al dipendente da trasferire, finalizzati alla verifica dell'idoneità del dipendente stesso a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di destinazione, attestati dal capo settore competente; c) possibilità per l'amministrazione di ricoprire il posto lasciato vacante in tempi e modi che consentano comunque l'efficiente espletamento del servizio nel settore di provenienza del dipendente trasferito.*
3. *L'emanazione del provvedimento di mobilità interna è di competenza del capo settore interessato, qualora lo spostamento del personale avvenga nell'ambito del settore di rispettiva appartenenza, o del direttore generale o segretario comunale nei casi di mobilità intersetoriale.*
4. *Il Responsabile del settore, per motivate esigenze organizzative finalizzate ad una migliore funzionalità dei servizi e ad una razionalizzazione nell'impiego del personale, può disporre - con proprio atto - una diversa distribuzione del personale ad esso assegnato nell'ambito dei propri servizi.*
5. *Analogamente e per le medesime motivazioni, può disporre il Direttore Generale/Segretario comunale in caso di esigenza di attribuzione del personale ad un diverso settore rispetto a quello di appartenenza.*

VISTO l'allegato Avviso di mobilità interna e relativo Schema di domanda;

RITENUTO opportuno, dover procedere all'approvazione dell'Avviso di mobilità interna allegato per la copertura di n. 1 posto profilo professionale di Collaboratore Tecnico Manutentivo – Area Operatori Esperti – che sarà pubblicato sulla sezione trasparenza "Bandi di Concorso" per un periodo di almeno dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione;

RICHIAMATI,

- gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 169, comma 1, del D.lgs 267/2000;

ATTESO che il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è l'attuale Responsabile del Settore II Dott.ssa Monica Barbi;

SI ATTESTA:

- che l'esame istruttorio della presente proposta è conforme ai principi di cui al Codice di Comportamento, nonché alle regole previste dal vigente Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- di non incorrere in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento, alla normativa anticorruzione;
- di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione e alla legge 241/90;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto Regioni – autonomie locali e Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modificazioni;
- l'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

VERIFICATA la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 147-bis del Tuel;

DETERMINA

per le ragioni espresse in premessa e qui interamente richiamate;

1. per quanto espresso in premessa e qui integralmente richiamato, di attivare la procedura per mobilità interna al Comunale di Vigarano Mainarda di n.1 unità di personale, profilo professionale "Collaboratore Tecnico Manutentivo" – Area degli Operatori Esperti
2. di approvare, a tal fine, l'allegato Avviso di mobilità interna (Allegato A) comprensivo dello schema di domanda di partecipazione, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di ottemperare all'obbligo imposto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso";
4. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi di quanto dispone l'art.147 bis del D.lgs.267/2000;
5. "Controllo di regolarità amministrativa e contabile - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria....";

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Visto di copertura finanziaria
- Eventuali allegati indicati nel testo

Il Responsabile
Barbi Monica

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Comune di Vigarano Mainarda

Certificato di Esecutività e
Copertura Finanziaria

DETERMINAZIONE N. 466 del 28-11-2024

Ufficio: SEGRETERIO COMUNALE

Numero di Settore: 71

Oggetto: Avviso di mobilità interna volontaria per il reperimento di una unità lavorativa - profilo professionale Collaboratore Tecnico Manutentivo Area Operatori Esperti - da assegnare al Settore II con mansioni di Autista. Approvazione Avviso.

CIG

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Con Parere: Favorevole* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 153, comma 5 e art. 147bis, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000) si attesta che il presente documento è divenuto esecutivo in data 29-11-2024 (art 183 comma 7 dlgs 267/00).

*per la motivazione indicata con nota:

Il Responsabile
Mecca Paolo Maria

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

AVVISO MOBILITÀ INTERNA

Si comunica che, nel rispetto del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 116 del 01.08.2022 e ss.mm.ii. a cui si rinvia, e vista la delibera di Giunta Comunale n. 76 del 19.11.2024 avente ad oggetto *“approvazione modifica n. 2 alle sottosezioni 3.1 e 3.3 del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024 - 2026, approvato con DGC n. 30/2024 e s.m.i., ai sensi del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in l. n. 113/2021”*, l’Ente indice procedura di mobilità interna per n. 1 (uno) posto full time nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Manutentivo da destinare al Settore II – Demografici e Sociali, con mansioni di Autista, riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato del Comune di Vigarano Mainarda appartenenti all’Area degli operatori esperti (ex categoria giuridica “B”).

I dipendenti inquadrati contrattualmente nell’Area degli operatori esperti (ex categoria giuridica “B”) con profilo professionale Collaboratore Tecnico Manutentivo, interessati a partecipare alla presente procedura, dovranno presentare domanda entro e non oltre il **06.12.2024 ore 13.00** esclusivamente mediante il modello allegato “A”.

La domanda di partecipazione indirizzata al Segretario Comunale e al Responsabile del Settore II, con allegato il curriculum vitae, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta dall’interessato e presentata a mano all’Ufficio Protocollo del Comune di Vigarano Mainarda o trasmessa con e-mail o PEC.

Le domande pervenute saranno valutate in relazione al possesso di titoli e competenze, acquisite sia attraverso il percorso di studi sia attraverso l’esperienza professionale, funzionali al posto da ricoprire, in particolare si valuteranno le competenze:

- nell’area specifica maturata in relazione alle mansioni da ricoprire e agli ambiti delle attività di destinazione;
- grado di preparazione specifica in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di capacità di collaborare con i colleghi e grado di autonomia nell’esercizio del lavoro;
- capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche del posto da ricoprire.

Si ricorda che, ai fini dell’assegnazione presso il nuovo Settore, dovrà essere acquisito il nulla osta del Responsabile del Settore di provenienza e che la valutazione verrà effettuata dal Responsabile del Settore di destinazione.

Le dichiarazioni rese, sottoscritte nella domanda di mobilità volontaria hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà e sono soggette alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 ed al Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per le finalità della procedura di mobilità.

Le informazioni previste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 sono riportate nell'informativa (allegata al presente Avviso Allegato "B") che i candidati, nella domanda, daranno atto di aver letto e compreso, soprattutto con riferimento alle diverse basi giuridiche che rendono lecito il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Vigarano Mainarda. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigarano Mainarda a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla comparazione di cui al presente avviso.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vigarano Mainarda per n. 15 (quindici) giorni.

Vigarano Mainarda, 22.11.2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I – AFFARI GENERALI

f.to Dott. Sandro Gabatè

Spett.le Comune di Vigarano Mainarda

Alla C.A. del Segretario Comunale

Alla C.A. del Responsabile Settore II

Oggetto: Domanda di partecipazione a bando di mobilità interna per la copertura di n. 1 posto full time nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Manutentivo per mansioni di autista da destinare al Settore II – Demografici e Sociali riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato del Comune di Vigarano Mainarda appartenenti all'Area degli operatori esperti (ex categoria giuridica "B").

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____, codice fiscale _____, residente a _____
Via/Piazza _____ cap _____ prov. _____, con recapito a cui inviare
qualsiasi comunicazione _____
n. telefono _____, PEC _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità interna per la copertura di n. 1 posto full time nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Manutentivo da destinare al Settore II – Demografici e Sociali riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato del Comune di Vigarano Mainarda appartenenti all'Area degli operatori esperti (ex categoria giuridica "B").

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni false

DICHIARA

1. Di essere dipendente di ruolo del Comune di Vigarano Mainarda, inquadrato nell'Area degli operatori esperti (ex categoria giuridica "B");
2. Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso _____, in data _____;
3. Di godere dei diritti civili e politici;
4. Di non aver riportato condanne penali, né di essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. Di avere idoneità psicofisica alla mansione da svolgere con particolare riguardo al profilo professionale di Autista;
6. Di aver svolto servizi nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Manutentivo la mansione di Autista con rapporto di lavoro dipendente subordinato, a tempo determinato o indeterminato:
 - Ente _____ Profilo professionale _____
Area/categoria _____ Periodo di servizio dal _____ al _____

- Ente _____ Profilo professionale _____
Area/categoria _____ Periodo di servizio dal _____ al _____
- Ente _____ Profilo professionale _____
Area/categoria _____ Periodo di servizio dal _____ al _____
 - Ente Profilo professionale _____
Area/categoria _____ Periodo di servizio dal _____ al _____

7. Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di autorizzare tale trattamento;

Il sottoscritto di impegna a comunicare ogni eventuale variazione relativa al recapito.

Allega:

- Copia di documento di identità in corso di validità;
- Curriculum professionale;



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

Allegato "B"

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO

EUROPEO N. 679/2016

INFORMATIVA INTERESSATI – BANDO DI MOBILITÀ

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Vigarano Mainarda in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Vigarano Mainarda, con sede in Vigarano Mainarda, Via Municipio n. 1, cap 44049. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Vigarano Mainarda via e-mail protocollo@comune.vigarano.fe.it o via PEC comune.vigarano@cert.comune.vigarano.fe.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Vigarano Mainarda ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Indo SRLS (info@indoconsulting.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Vigarano Mainarda per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso. I dati personali sono trattati per finalità connesse ai compiti istituzionali dell'ente.

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione se non nei casi in cui specifiche disposizioni legislative le legittimano.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I diritti

Nella qualità di interessato, si ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali