



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso
Servizio tributi-Risorse Umane

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858903

Fax 0422 857455

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

Prot. 11909

li, 12/08/2022

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA N. 1 "FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA";

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione del piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2022 - 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 07.12.2021;

Visto il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto l'art. 30 del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Dato atto che con proprio provvedimento n. 388 del 12/08/2022 è stato disposto l'avvio del procedimento per la copertura, mediante mobilità esterna di n. 1 posto di categoria C - Istruttore Amministrativo – Contabile con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area n. 1 Finanziaria – Amministrativa

RENDE NOTO

che il Comune di Ponte di Piave indice apposita procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura di n. 1 posto di categoria C - Istruttore Amministrativo – Contabile con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area n. 1 Finanziaria – Amministrativa, nelle more della conclusione delle procedure ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001.

Art. 1

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001;

b) essere inquadrato nella categoria C del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018 o in categoria equivalente di altri contratti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Contabile;

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti, comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza del trasferimento.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della prova selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Art. 2 **Modalità' e termini di presentazione delle domande**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta sull'apposito modello allegato al presente avviso e sottoscritta con firma autografa o con firma digitale.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 12 settembre 2022.**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata con le seguenti modalità alternative:

- presentata direttamente al Comune di Ponte di Piave, Piazza Garibaldi 1 – 31047 Ponte di Piave, nei giorni fissati per l'apertura al pubblico;
- trasmessa tramite PEC personale all'indirizzo: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it in tal caso sono ammesse solo domande pervenute da caselle di posta certificata;
- mediante posta elettronica semplice, all'indirizzo protocollosegreteria@pontedipiave.com;

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, arrivino in ritardo.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabili a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dal mezzo prescelto per la presentazione delle domande stesse.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

La domanda (in file PDF/A o PDF) dovrà essere sottoscritta con firma digitale oppure in alternativa il candidato potrà compilare e stampare il modulo di domanda, apporre la firma in originale e scansionare il documento esclusivamente su file formato PDF/A o PDF. In quest'ultimo caso dovrà allegare un documento di identità valido, anch'esso scansionato su file formato PDF/A o PDF.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente formato europeo. Il curriculum deve illustrare in modo circostanziato, tale da consentire l'eventuale verifica, la propria posizione professionale attuale, le esperienze lavorative, le capacità e competenze tecniche, oltre a tutto quanto il candidato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

L'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura: "Mobilità per Istruttore Amministrativo – Contabile Area n. 1 Finanziaria – Amministrativa - Cognome e nome.

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC comunale, indirizzato alla casella PEC mittente. Nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail semplice.

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

Sono considerate irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura del bando o pervenute oltre il termine di scadenza del medesimo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazione dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi del Comune, ma ai gestori PEC del candidato o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili al candidato; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per disguidi postali.

Art. 3

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda, in relazione ai requisiti richiesti

- a) il cognome, il nome, la data di nascita, la residenza;
- b) l'indicazione della procedura di mobilità a cui si intende partecipare;
- c) la denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria e posizione economica, profilo professionale posseduto e data di inquadramento in tale categoria e profilo, tipologia di mansioni svolte, tipologia di rapporto (tempo pieno o part-time);
- d) l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni;
- e) essere o meno in possesso del nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, come indicato nel precedente art. 2.

Non è sanabile e comporta l'**esclusione** dalla selezione:

1. l'omissione della firma a sottoscrizione della domanda secondo le modalità sopra indicate;
2. l'omissione delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di ammissione alla selezione;
3. la mancanza di copia scansionata del documento di identità nel caso di sottoscrizione con firma autografa successivamente scansionata;
4. la mancanza del cognome e nome, della residenza o del domicilio del candidato, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'eventuale ammissione del candidato nei casi di omissione della firma a sottoscrizione della domanda o di mancanza di copia recante scansione del documento di identità qualora, per la tipologia di strumento telematico di trasmissione utilizzato, il candidato risulti identificabile in modo certo.

Si declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione.

L'amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la domanda. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4

Perfezionamento della domanda ed esclusione dalla selezione

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, se espressamente richiesta, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine assegnatogli, a pena di esclusione dalla selezione.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. La mancata presentazione nel termine stabilito dei documenti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 5

Modalità di svolgimento della procedura di selezione

Al fine di addivenire alla scelta dei dipendenti da assumere, si procederà alla selezione, per curriculum e colloquio attitudinale, con le modalità di seguito espletate.

La commissione ha a disposizione per la valutazione del candidato 100 punti attribuibili nel modo seguente:

- 30 per il curriculum,
- 70 per il colloquio attitudinale.

I candidati saranno riconosciuti idonei e collocati utilmente in graduatoria se raggiungeranno il risultato complessivo di punti 60.

La valutazione dei dipendenti da assumere si articolerà in due fasi:

Fase A) un preliminare esame del curriculum presentato

A 1) Titoli di servizio e di carriera

Verranno assegnati:

• **punti due (2) per ogni anno o frazione superiore a mesi sei di servizio** prestato nel profilo professionale di categoria C, Istruttore Amministrativo – Contabile in strutture o servizi analoghi a quelli della presente selezione, - **punteggio massimo assegnabile di 20.**

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio.

Non formano oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e, comunque, servizi prestati non in dipendenza di rapporto di impiego pubblico.

• **punti 3 per titolo di studio superiore** a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea attinente tipo giurisprudenza, scienze dell'economia, scienze economico aziendali, scienze delle pubbliche amministrazioni);

• **punti 2 per titolo di studio superiore** a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea non attinente);

• **punti 0,5:** per ciascun corso. Saranno oggetto di valutazione i corsi della durata di almeno 7 ore. **Punteggio massimo assegnabile di 5.**

Fase B) successivo colloquio attitudinale (punteggio massimo assegnabile 70)

Il colloquio, effettuato alla presenza della Commissione, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale specifica, all'abilità a fronteggiare situazioni di particolare criticità gestionale ed organizzativa e al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

La Commissione esaminatrice effettuerà l'esame dei curricula presentati ed inviterà a sostenere il colloquio i candidati i cui curricula sono giudicati di interesse, in relazione alla figura professionale ricercata. Sulla base del colloquio, tenuto conto dei titoli di studio e delle esperienze lavorative maturate dai candidati, la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, individuerà le professionalità utili a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

La Commissione valutatrice ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti indicati e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per il curriculum e quello attribuito in sede di colloquio.

Art. 6 **Diario del colloquio**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data dello stesso verranno comunicati solo ed esclusivamente mediante avviso sul sito comunale (www.pontedipiave.com) nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso, a partire **dal 20 settembre 2022**.

Tale comunicazione ha valore di notifica per gli interessati.

Gli aspiranti che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio, saranno considerati rinunciati alla mobilità.

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

Art. 7 **Graduatoria**

Effettuato l'esame delle domande ed il colloquio, la Commissione procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei singoli punteggi conseguiti da ciascun aspirante.

I verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva verranno trasmessi all'Ufficio competente.

Il Responsabile del servizio competente procederà, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio online e sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Si precisa che il procedimento ha il solo scopo di verificare la compatibilità dei candidati rispetto alla figura cercata, tenendo conto anche di aspetti motivazionali.

La graduatoria riveste la finalità di dare un predeterminato ordine alle candidature pervenute ai fini del trasferimento, fermo restando la compatibilità dei profili professionali ed il possesso dei requisiti. Tale graduatoria può essere utilizzata esclusivamente in caso di nuova vacanza del posto coperto a seguito del seguente avviso.

Art. 8 **Assunzione in servizio**

Il nulla-osta definitivo al trasferimento dovrà essere prodotto **entro 20 giorni** dalla richiesta del Comune di Ponte di Piave. In caso contrario l'Amministrazione attiverà la procedura con altro candidato.

I candidati eventualmente prescelti dal Comune di Ponte di Piave ad esito della procedura di mobilità saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art. 19 del C.C.N.L. 21/05/2018 del Comparto Funzioni Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso. I dipendenti assunti per mobilità sono esentati dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbiano già superato presso altra Pubblica Amministrazione e nello stesso profilo professionale o equiparato.

L'eventuale passaggio presso il Comune di Ponte di Piave comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, per eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati utilmente collocati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione di cui trattasi.

E' facoltà dell'Ente procedere all'annullamento della presente selezione in qualsiasi fase del procedimento.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Tributi Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente. In particolare, nel sito internet del Comune di Ponte di Piave, saranno pubblicati: gli elenchi dei candidati ammessi alla presente selezione, con il calendario di svolgimento del colloquio, nonché la graduatoria finale della selezione, nei limiti strettamente necessari per l'individuazione dei soggetti interessati al fine di rispondere all'esigenza di rendere trasparente l'azione amministrativa.

Il Titolare del trattamento, Comune di Ponte di Piave, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quelle individuate nei precedenti commi, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo.

I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, 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. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile dell'Area Tributi Risorse Umane, responsabile del trattamento dei dati e responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. 241/1990.

Art. 10

Indirizzo per le comunicazioni

Il soggetto inserito nella graduatoria deve comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di indirizzo per le relative comunicazioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio e del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito di forza maggiore.

Art. 11

Pari opportunità

L'esame delle domande sarà espletato nel rispetto del D.Lgs 198/2006, garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed in attuazione del vigente, P.A.P. (Piano Azioni Positive), per il triennio 2022/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 08.03.2022.

Art. 12
Disposizioni finali

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso è disponibile sul sito internet dell'ente sito: <http://www.pontedipiave.com> nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Per informazioni nonché per l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/90, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale del Comune di ponte di Piave, piazza Garibaldi, 1 – 31047 – Ponte di Piave (TV) – Telefono: 0422-858903 con i seguenti orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.45 alle 12.15 e il giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
rag. Eddo Marcassa
documento firmato digitalmente