



COMUNE DI SANDRIGO

(PROVINCIA DI VICENZA)

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

Prot. n. 16567

Sandrigo, 02/10/2024

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA DESTINARE AL SETTORE I - UFFICIO RAGIONERIA (ART. 30 D. LGS. 165/2001).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

in esecuzione:

- ✓ della deliberazione di Giunta Comunale n. 07 del 31/01/2024 avente ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. Approvazione";
- ✓ della propria determinazione n. 503 del 26/09/2024;

Visti:

- Il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il DPR n. 82/2023;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto "Funzioni Locali";
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. ed ii., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA DESTINARE AL SETTORE I - UFFICIO RAGIONERIA**, fatta salva ogni altra eventuale previsione normativa che introduca nuove disposizioni che limitino e/o impediscano le assunzioni programmate.

Il presente bando viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro. Salvo diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della procedura di mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Sandrigo.

1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possedere la qualità di dipendenti a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con area/profilo corrispondente o, se provenienti da altro comparto, equivalente a quella del posto da ricoprire;
- b) esperienza lavorativa di almeno 9 mesi in qualità di Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori – presso l'ufficio ragioneria;
- c) capacità di utilizzo di programmi di videoscrittura, posta elettronica, excel, ecc.;
- d) possesso della patente di guida di tipo B;
- e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 4 c. 2 lett. L) del DPR 487 del 09/05/1994 e/o dell'art. 2 c. 2 del DM 14/10/2021;
- f) non aver procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313;
- g) idoneità fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni attinenti al profilo professionale indicato;
- h) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- i) valutazione positiva dell'Ente di appartenenza relativa all'ultimo triennio;
- j) essere in possesso del nullaosta al trasferimento formulato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che "non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 e 1.1 del d.lgs 165/2001"**

Le condizioni di cui sopra debbono sussistere alla data di scadenza del termine di seguito indicato per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione, e devono permanere fino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente bando o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali dallo stesso previste.

2 - MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.InPA.gov.it , **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 17 Ottobre 2024**. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ed ii..

All'atto di registrazione nel portale del reclutamento InPA, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico DPR 445/2000, che dovrà contenere almeno:

- generalità complete (luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, iscrizione alle liste elettorali etc.);
- indirizzo PEC, indirizzo di posta elettronica ordinaria e recapito telefonico;

- il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- titolo di studio posseduto;
- Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- anzianità di servizio;
- precedenti esperienze lavorative;
- formazione.

Al termine della compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al presente avviso pubblico.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la data chiusura candidature indicata nell'avviso di selezione. La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata da apposita ricevuta elettronica scaricabile dal portale InPA. Alla domanda sarà attribuito dal portale un **CODICE ID** associato in maniera univoca al singolo candidato, che verrà utilizzato dall'Ente per le successive comunicazioni inerenti la procedura.

Allo scadere del termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, a pena d'esclusione, il **nullaosta al trasferimento formulato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che "non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 e 1.1 del d.lgs 165/2001"**

3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate dall'Ufficio Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale verifica risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il/la candidato/a verrà ammesso/a con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il/la candidato/a non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso/a dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il/la candidato/a non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui al punto 1 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ne verrà disposta l'esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione, disposto con determinazione del Responsabile del Settore I, verrà comunicato **esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Sandrigo all'indirizzo: www.comune.sandrigo.vi.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul portale InPA.**

4 - SELEZIONE

I candidati ammessi, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere un colloquio individuale conoscitivo volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze acquisite in materia, presso la Sede Municipale – Piazza Matteotti n. 10 **nel giorno di lunedì 21 ottobre 2024, alle ore 09.30.**

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati, verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

La valutazione del curriculum, nonché i colloqui, saranno effettuati da apposita commissione interna composta dal Segretario comunale o dal Responsabile competente in materia di personale o di altro servizio cui sarà destinato il personale con funzioni di Presidente e, quali membri esperti, da due componenti individuati tra il personale in servizio, nominati con determinazione.

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

Valutazione dei curricula

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

- servizio presso la Pubblica Amministrazione, come dipendente a tempo indeterminato, nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) con qualifica di Istruttore Amministrativo: punti 0,50 per anno di servizio fino ad un massimo di punti 7 (Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time o per frazioni d'anno, il punteggio viene ridotto proporzionalmente. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg.);
- titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da coprire (vedere allegato sub a), master, corsi di formazione, abilitazioni professionali, strettamente e direttamente attinenti al posto da ricoprire: punti 0,50 per ogni titolo fino ad un massimo di punti 3.

Colloquio

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

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

Descrizione del lavoro

Attività

Il candidato selezionato dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'Area degli Istruttori di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. 16.11.2022. "Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro."

A titolo esemplificativo e non esaustivo il candidato selezionato potrà svolgere le seguenti attività:

- raccolta, gestione ed elaborazione di dati e informazioni anche di natura complessa;
- ricerca e studio in ambito normativo e contabile;
- predisposizione di documenti e svolgimento di attività connesse alle diverse fasi di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi;
- servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;
- organizzazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 14 punti. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Attraverso il colloquio individuale saranno valutate la professionalità, le competenze e le attitudini del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente bando. Saranno prese in considerazione anche le motivazioni della richiesta di trasferimento. Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e le capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle mansioni proprie della figura professionale da assumere.

Il colloquio non impegna né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea. Non vi è alcun obbligo nello scorrimento della graduatoria. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative derivanti le interpretazioni della norma vigente o di diverse valutazioni, nell'interesse dell'Ente.

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg. UE 2016/679 – GDPR, D.Lgs. n.196/2003 nel testo modificato dal D. Lgs. n.101/2018), i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente bando saranno raccolti presso l'Ufficio Personale dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti previsti dagli art. 15 e segg. del GDPR suindicato.

Titolare del trattamento: Comune di Sandrigo (VI) nella persona del legale rappresentante pro tempore - pec sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net.

DPO (Responsabile Protezione Dati) VG PRIVACY SRL Telefono: 044426743 -E-mail : privacy@vescogiaretta.com PEC : vgprivacy@postacert.eu

6 – ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura sarà approvato con provvedimento del Responsabile del Settore I, non sarà comunicato personalmente ai candidati ma pubblicato **sul sito web del Comune di Sandrigo all'indirizzo: www.comune.sandrigo.vi.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul portale InPA.**

La procedura di valutazione di cui al presente bando è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili, potendo l'Amministrazione anche decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo bando di mobilità.

Nel caso di parità nella valutazione finale, oltre a tener conto delle motivazioni della richiesta di trasferimento, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal D.P.R. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

7- ASSUNZIONE

Il/la candidato/a scelto/a verrà assunto dal Comune di Sandrigo, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione originaria di appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima, con inquadramento nel profilo di Istruttore Amministrativo - l'Area Professionale degli Istruttori.

L'effettiva assunzione del servizio, è comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;

- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, **in termini molto brevi e comunque non oltre il 16/12/2024** in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento.

8 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Sandrigo si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

9 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando verrà pubblicato, sul Portale "InPA", sul sito istituzionale del Comune di Sandrigo: www.comune.sandrigo.vi.it - sezione Amministrazione Trasparente denominata "bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

10 - NORMA DI RINVIO

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si fa rinvio al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al DPR n. 82/2023.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale, Piazza Matteotti, 10 Sandrigo (VI), [mail segreteria@comune.sandrigo.vi.it](mailto:segreteria@comune.sandrigo.vi.it), [PEC sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net), [telefono 0444-461616](tel:0444-461616).

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 7.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del Procedimento è la rag. Comparin Vania.

Il responsabile Settore I
Maggian rag. Maria Letizia

POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AL SETTORE I UFFICIO RAGIONERIA

Possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università.

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il candidato è ammesso con riserva alla prova colloquio in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno idonei alla selezione; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equipollenza. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo di studio estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di secondo grado o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo scolastico italiano