

Piazza Umberto I, 1
c.a.p. 31059
c.f. 80007390265
p.iva 01593080268
Biblioteca
Via G.B. Guidini, 52



**COMUNE DI
ZERO BRANCO**
PROVINCIA DI TREVISO

Centralino	0422/485455
uff. anagrafe	0422/485446
Polizia Locale	0422/486247
fax	0422/485434
Biblioteca	0422/485518
Fax biblioteca	0422/489973

Prot. n. 14251

Zero Branco, 21.08.2025

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165;

VISTO Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato con atto di Giunta n. 16 del 30/01/2025 ed aggiornato con deliberazione di G.C. n. 78 del 14.05.2025;

In esecuzione della propria Determinazione n. 553 del 20.08.2025;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende verificare la possibilità di procedere, attraverso l'istituto del passaggio diretto di personale da altre Amministrazioni (mobilità volontaria esterna), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, alla copertura di n. 1 posto vacante di:

FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL DEL 16.11.2022 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA_SERVIZI DEMOGRAFICI

Il presente avviso è 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 parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Art. 1 – Requisiti di ammissione.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sono ammessi a partecipare alla presente procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti **requisiti**:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ed inquadramento nella cat. D con profilo professionale di "Funzionario servizi amministrativo-contabili (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - CCNL del 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali)" o equivalente;
- 2) avere superato il periodo di prova come dipendente di amministrazioni pubbliche;
- 3) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

- 4) non avere riportato procedimenti disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso né avere procedimenti disciplinari in corso per applicazioni di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 5) possedere l' idoneità fisica rispetto al posto da coprire;
- 6) essere in possesso della patente B;

I su indicati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.

Art. 2 – Conoscenze e capacità richieste.

Le conoscenze e capacità richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative al personale di categoria D di profilo di “Funzionario servizi amministrativo-contabili”.

I posti prevedono lo svolgimento di attività professionale che richiede preparazione specialistica nel settore economico, contabile e finanziario nonché disponibilità all'apprendimento.

In particolare le principali competenze richieste sono:

- autonomia e capacità di coordinamento;
- capacità nell'istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativo-contabile dell'ente;
- specializzazione caratterizzata da capacità di raccolta organizzazione ed elaborazione dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite.

In particolare, in sede di colloquio, si verificherà il livello di conoscenza e di capacità nelle attività e mansioni da svolgere e l'esperienza professionale acquisita in relazione al posto da riscoprire.

Art. 3 – Presentazione delle domande. Termini e modalità

I dipendenti interessati alla presente procedura devono iscriversi utilizzando esclusivamente la procedura on-line attiva **nel Portale del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it>**, e presentare la propria candidatura **entro 30 gg. dalla pubblicazione sul portale InPA stesso**; a tal fine farà fede la data registrata dal server all'atto di acquisizione dell'istanza.

Per accedere al Portale del Reclutamento InPA è necessario autenticarsi attraverso SPID/CIE/CNS o altra modalità consentita dal Portale stesso. Una volta autenticati, si può procedere alla compilazione della domanda e allegare la documentazione richiesta.

Si raccomanda la compilazione di tutte le sezioni previste nel Portale InPA, in particolare per quanto riguarda le sezioni relative all'esperienza professionale e ai titoli di studio/abilitazioni professionali: la compilazione di tali sezioni sostituisce il curriculum formativo e professionale del candidato.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un **codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Zero Branco per lo svolgimento della presente procedura.

Si precisa che, nel caso venissero presentate più domande di partecipazione da parte dello stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il suddetto termine o con modalità diversa da quella sopra indicata.

Qualora da controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 4 – Esame delle domande e criteri di selezione

Le domande pervenute nei termini verranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi di ammissibilità previsti dal presente Avviso dall'Ufficio Personale del Settore Affari Generali che potrà richiedere in caso di omissioni o imperfezioni sanabili integrazione delle stesse.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla presente selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comunezerobranco.it Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione esaminatrice ed avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. colloquio individuale;
2. servizio prestato presso altra pubblica amministrazione nell'ambito di Settori/Servizi corrispondenti al posto da ricoprire (anche in ragione della dimensione demografica ed organizzativa della stessa);
3. curriculum professionale e formativo del candidato;
4. le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Il colloquio avrà la finalità di conoscere e valutare le competenze e le attitudini personali del candidato rispetto al posto da coprire e potrà riguardare in particolare:

1. l'esperienza lavorativa in corso;
2. la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire ed il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di materie, tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
4. gli aspetti motivazionali della richiesta di trasferimento;
5. nozioni sulla legislazione degli enti locali.

Data e luogo del colloquio verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune e sul portale InPA. Nessuna comunicazione personale sarà data ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. **La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura di mobilità.**

Tenuto conto dei titoli di servizio, delle esperienze lavorative maturate dai candidati, del curriculum professionale e sulla base del colloquio, la Commissione individuerà, a proprio insindacabile giudizio, le professionalità utili a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

Nella valutazione dei titoli verrà data priorità alla valutazione del servizio prestato presso pubbliche amministrazioni *nella stessa categoria e profilo professionale del posto da ricoprire* oppure in categoria e profilo riconducibili a tale posto.

È facoltà dell'Ente non procedere a colloquio qualora ritenesse non sufficienti i titoli di servizio.

In esito alla procedura di selezione, la Commissione formulerà la graduatoria dei candidati risultati idonei. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

L'esito della procedura sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Zero Branco e sul Portale InPA. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Art. 5– Assunzione e trattamento economico

L'assunzione del candidato/dei candidati risultati idonei è subordinata all'acquisizione del nulla osta o parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza **che dovrà pervenire entro un termine che risulti compatibile con le esigenze di copertura del posto. In caso contrario l'Amministrazione attiverà la procedura con altro candidato.**

A seguito del trasferimento il rapporto di lavoro del dipendente trasferito *prosegue senza soluzione di continuità* con le medesime caratteristiche e contenuti, ivi compresa l'anzianità maturata e la posizione economica acquisita. Al personale trasferito, per cessione del rapporto di lavoro, si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel vigente Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali e Contratto Collettivo Integrativo del Comune di Zero Branco.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente di graduatoria, nel caso di rinuncia al trasferimento del candidato o del mancato rilascio del nulla osta o parere favorevole da parte dell'Amministrazione di provenienza in termini compatibili con le esigenze organizzative del Comune.

La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso.

Art. 6 – Riserve dell'amministrazione

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, in qualunque momento, la facoltà di revocare o di non dar seguito alla procedura in presenza di cause ostative e di valutazioni d'interesse dell'ente, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì prorogare o riaprire i termini dell'avviso. In caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di integrarle entro il nuovo termine.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di verificare prima dell'assunzione il rispetto dei vincoli finanziari e/o legislativi in materia di assunzione di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso al trasferimento da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché di eventuali diverse soluzioni organizzative che non richiedano più la copertura del posto.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso è comunque subordinata alle disposizioni normative in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Art. 7 – Trattamento Dei Dati Personali

Ai sensi del GDPR 2016/679 (Regolamento UE in materia di privacy), i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del personale. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16.

I dati di contatto del *Responsabile della Protezione dei dati* (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso il Servizio Personale.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zero Branco con sede legale in Piazza Umberto I, 1 31059 Zero Branco (TV);

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra Napoletano – Responsabile del Settore Affari Generali - tel.0422/485455.

Il presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio e all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso del sito internet: www.comunezerobranco.it e nel Portale Unico del Reclutamento sul sito <https://www.inpa.gov.it> .

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Alessandra Napoletano

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

SETTORE AFFARI GENERALI - UFFICIO PERSONALE GIURIDICO

Tel. 0422 485455 Fax 0422 485434

E-Mail: affarigenerali@comunezerobranco.it - PEC: legalmail@pec.comunezerobranco.it

ORARIO DI RICEVIMENTO PER IL PUBBLICO:

LUNEDI' - MARTEDI' - MERCOLEDI' - VENERDI': dalle ore 9.00 alle ore 12.30

MARTEDI': dalle ore 15.00 alle ore 18.00

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ISTRUTTORIA: dott.ssa Alessandra Napoletano