



COMUNE DI ORMELLE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI

Richiamate la deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 29.01.2024 di approvazione del PIAO 2024/2026, la determina n. 184 del 22.05.2024 di avvio della procedura di mobilità per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo-contabile, Area degli Istruttori (ex cat. C), **si rende noto che questo Comune intende verificare la possibilità di procedere alla copertura del seguente posto, mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.:**

n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare all'Area Finanziaria, Ufficio Tributi

Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs 165/2001;
- essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore Amministrativo-contabile o Istruttore Amministrativo o profilo analogo;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti in corso;
- assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- possesso patente di guida categoria B in corso di validità;
- permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della amministrazione di destinazione.

Domanda di ammissione

I dipendenti pubblici interessati possono presentare domanda attraverso il Portale Unico del Reclutamento InPa (www.inpa.gov.it) dopo aver effettuato la registrazione al Portale, al quale si



COMUNE DI ORMELLE

accede con credenziali di identità digitale SPID, CIE, CNS, eIADS. **La domanda dovrà essere trasmessa entro e non oltre il giorno 23.06.2024.**

Non saranno ammesse le domande pervenute, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata. E' onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

L'Ente non assume responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte degli interessati, né di eventuali disguidi non imputabili all'Ente stesso.

La domanda dovrà contenere:

- dettagliato curriculum vitae e professionale dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta sottoindicati;
- nulla osta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza, ove previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. In alternativa, il candidato potrà dichiarare nella domanda di partecipazione la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto. L'eventuale trasferimento sarà comunque subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza nei termini richiesti dal Comune di Ormelle;

Ammissione, valutazione dei candidati e formazione graduatoria

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

- valutazione del curriculum professionale e dell'esperienza maturata nella categoria con il profilo del posto da ricoprire;
- colloquio individuale atto ad accertare capacità e competenze professionali in relazione al ruolo da ricoprire, nonché aspetti attitudinali e motivazionali.

La fase selettiva verrà svolta da una Commissione Esaminatrice, che formulerà una graduatoria sulla base dei seguenti elementi:

1. valutazione dei curricula presentati dagli interessati (massimo 12 punti);
2. valutazione del colloquio (massimo 18 punti).

L'analisi dei curricula, da parte della Commissione esaminatrice, sarà volta a valutare:

- titoli di servizio presso altra pubblica amministrazione in settore/servizio corrispondente al ruolo da ricoprire
- titoli di studio

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda e nel curriculum dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la precisa individuazione del titolo, ai fini di un eventuale punteggio (es. per i titoli di servizio deve essere precisato: datore di lavoro, data di inizio e termine del rapporto di lavoro, categoria e profilo di inquadramento, ufficio di assegnazione, tipologia del rapporto di



COMUNE DI ORMELLE

lavoro - es: a tempo pieno o parziale, a tempo determinato o indeterminato) pena la mancata valutazione del contenuto della dichiarazione stessa.

Tutte le scelte e valutazioni saranno compiute a insindacabile giudizio della Commissione che verrà nominata dall'Ente.

La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati attraverso un colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al ruolo da ricoprire e l'attitudine professionale (flessibilità, motivazione, iniziativa ecc.).

In esito ai colloqui, la commissione formulerà apposito elenco di merito. La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti complessivi per la valutazione del curriculum e del colloquio. Viene collocato in graduatoria il candidato che ottiene un punteggio complessivo non inferiore a 21/30. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Nel caso di mancato rilascio di nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza possibilmente entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente, ovvero di rinuncia al trasferimento dal parte dell'interessato, è facoltà dell'Amministrazione procedere allo scorrimento dell'elenco di cui sopra.

Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Ormelle (sezione Amministrazione trasparente > bandi di concorso).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. **I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.**

Riserva dell'amministrazione e altre disposizioni

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative, anche di carattere finanziario, o di diversa valutazione dell'interesse dell'Ente.

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

Il Comune di Ormelle si riserva di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti agli eventuali provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al



COMUNE DI ORMELLE

lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dall'articolo 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il Comune di Ormelle, in qualità di titolare del trattamento, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR.

I dati personali raccolti sono trattati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR per l'esecuzione delle operazioni relative al concorso.

A tal fine i dati personali potranno essere comunicati ai dipendenti e ai collaboratori, anche esterni, del titolare ed ai soggetti che forniscono attività strumentali. I dati personali conferiti potranno essere altresì comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi, qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

Il trattamento dei dati potrà essere realizzato in forma automatizzata e/o manuale, garantendo in ogni caso la riservatezza e la sicurezza dei dati.

In qualsiasi momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 - 22 del GDPR. In particolare l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati - Comune di Ormelle - con sede in Piazza Vittoria, n. 20, 31024 Ormelle (TV) – C.F. 80011490267; telefono 0422-745017; email: amministrativo@pec.comune.ormelle.tv.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è Centro Studi Amministrativi contattabile all'indirizzo dpo@comunitrevigiani.it.

Forme di pubblicità

Il presente avviso integrale verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune fino a tutto il 10.07.2023, pubblicato sul sito internet del Comune ([www.comune.ormelle.tv.it/Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](http://www.comune.ormelle.tv.it/AmministrazioneTrasparente/Bandi%20di%20concorso)), oltre che sul Portale Unico del Reclutamento.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Monica Vanzella – Responsabile dell'Area Finanziaria (Servizi finanziari - Tributi – Personale).

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale personale@comune.ormelle.tv.it (Responsabile dr.ssa Monica Vanzella - Responsabile Istruttoria Rag. Monica Forest).



COMUNE DI ORMELLE

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Monica Vanzella