



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382
Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it
PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net
C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA DA ASSEGNARE AL SETTORE 3° PERSONALE, ISTRUZIONE, GARE E CONTRATTI (ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II.).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- la Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs.11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001;

Visti:

- il D.P.C.M. 30 novembre 2023 "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- il Decreto del 3 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 176 del 6.10.2011 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente C.C.N.L. 16/11/2022 dei dipendenti del Comparto "Funzioni Locali";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 12.03.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, poi aggiornato nella sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale dalla successiva deliberazione n. 96 del 16.05.2024, con la quale è stata programmata la seguente assunzione, in esecuzione del PIAO 2023/2025:

- n. 1 (uno) Specialista in attività amministrative e contabili, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex. Cat. D), a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore 3° Personale, Istruzione, Gare e Contratti;

Dato atto che, l'Ente ha avviato e concluso con esito negativo la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs.165/2001 come da note di Veneto Lavoro del 22 novembre 2023, assunta al prot. n. 25687;

Ricordato che l'obbligo di attivare la procedura di mobilità propedeuticamente all'indizione di procedure concorsuali è stato temporaneamente sospeso fino al 31 dicembre 2024 dall'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 e ss.mm.ii., ma che l'Amministrazione ritiene opportuno attivare altresì la presente procedura di mobilità, al fine di acquisire persone già in possesso di determinate competenze;

Vista la determinazione del Responsabile del Settore 3° Personale Istruzione Gare e Contratti, n. 407 del 27.06.2024 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) "Specialista in attività amministrative e contabili", Area

SETTORE 3° PERSONALE – ISTRUZIONE – GARE E CONTRATTI

Servizio Personale Tel. 0444 367227

E-mail: federica.bellotto@comune.dueville.vi.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO QFC2KV

COMUNE DI DUEVILLE
Comune di Dueville
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0015680/2024 del 15/07/2024
Firmatario: Federica Bellotto



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382
Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it
PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net
C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D) da assegnare al Settore 3° Personale, Istruzione, Gare e Contratti;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità esterna tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del medesimo decreto, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) "Specialista in attività amministrative e contabili", Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D) da assegnare al Settore 3° Personale, Istruzione, Gare e Contratti.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione di cui alla declaratoria dell'Allegato A del CCNL del Comparto FFLL del 16.11.2022, ai sensi dell'art. 12, co. 4 del citato CCNL nei limiti e con le precisazioni previste da detta ultima disposizione.

Si riportano di seguito i requisiti per la partecipazione alla procedura di mobilità.

Art. 1 – Requisiti

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) essere inquadrato con profilo professionale di "Specialista in attività amministrative e contabili" nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D) del Comparto "Funzioni Locali" a prescindere dalla posizione economica acquisita oppure in profilo corrispondente nel comparto di appartenenza (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto "Funzioni Locali" l'equiparazione dell'inquadramento avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 30.11.2023);
- c) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- d) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- e) di non aver avuto procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- f) possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta, nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda. La mancanza dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione.

Art. 2 – Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla selezione deve pervenire esclusivamente in forma telematica entro le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale. Oltre questo termine, che si considera perentorio, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

La domanda dovrà essere presentata compilando il *format* di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale. Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere ad uno dei seguenti link e seguire la procedura guidata:

- <https://www.inpa.gov.it> cercando nella banca dati la selezione del Comune di Dueville
- <http://www.comune.dueville.vi.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Bandi di concorso".

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Tutti gli eventuali documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti sul *form* di iscrizione. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura *on line* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma che avrà validità di ricevuta.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Nella domanda di partecipazione dovranno essere indicati, a pena di esclusione, tutti gli elementi utili per la successiva valutazione del curriculum da parte della Commissione, compilando le relative sezioni del *format* di presentazione delle domande.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare alternativamente:

a) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta, nel caso in cui:

- la posizione ricoperta sia stata motivatamente dichiarate infungibile dall'Amministrazione cedente;
- il lavoratore sia stato assunto presso l'Amministrazione di appartenenza da meno di tre anni;
- la mobilità determini per l'Amministrazione cedente una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente superiore alla percentuale indicata dall'art. 30, commi 1 e 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001;

SETTORE 3° PERSONALE – ISTRUZIONE – GARE E CONTRATTI

Servizio Personale Tel. 0444 367227

E-mail: federica.bellotto@comune.dueville.vi.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO QFC2KV



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it

PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

- l'Ente datore di lavoro abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 (oppure)

b) di essere in servizio presso un Ente per il quale non è richiesto il preventivo nulla osta in base all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 12, comma 1, lett. b) del D. L. n. 146/2021.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla presente procedura, l'assenso al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Comune di Dueville.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la domanda di partecipazione alla selezione, unitamente alle dichiarazioni in essi contenute, vale a tutti gli effetti come dichiarazione sostitutiva di certificazione per gli stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/200, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente avviso di selezione.

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

Art. 3 – Ammissibilità delle domande

Ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso, tutte le domande pervenute entro i termini indicati saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore del personale.

L'esclusione dal concorso ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- a) mancanza di uno qualsiasi dei requisiti prescritti dal presente bando di selezione;
- b) presentazione della domanda oltre i termini o con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- c) presentazione della domanda mancante di generalità del candidato;
- d) mancato invio nelle forme previste al precedente articolo del nulla osta o della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza;
- e) mancata indicazione degli elementi utili per la successiva valutazione del *curriculum* da parte della commissione;
- f) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine e con le modalità indicate dall'Amministrazione.

Tutte le eventuali irregolarità ed omissioni contenute nella domanda di partecipazione, diverse da quelle sopra riportate, possono essere regolarizzate prima dello svolgimento del colloquio.

Tutti i requisiti saranno verificati prima dell'assunzione, attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382
Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it
PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net
C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

Art. 4 – Modalità di selezione

La Commissione di valutazione 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 determinato o indeterminato, nel profilo corrispondente o analogo al posto da coprire (Specialista in attività amministrative e contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D)) (oltre quanto richiesto per la partecipazione alla selezione)	nella medesima area/settore e nel medesimo servizio	1 punto per ogni anno fino a massimo 3 punti
	in area diversa	massimo 1 punto, a discrezione della commissione
periodi di servizio svolti presso la Pubblica Amministrazione nell' Area dei Funzionari e (ex Cat. D)	1 punto per ogni anno fino a massimo 3 punti	
incarichi di responsabilità o di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione	massimo 2 punti, a discrezione della commissione	
titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da coprire, <i>master</i> , stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, ecc..	massimo 1 punto, a discrezione della commissione.	

I punteggi verranno assegnati sulla base della valutazione dell'esperienza, della professionalità, e delle competenze specifiche strettamente e direttamente funzionali al posto da ricoprire. I punteggi attribuiti dalla Commissione verranno resi noti con le modalità sotto riportate prima del colloquio.

Verranno valutati solamente i periodi di servizio successivi all'anno 2010. Per gli incarichi e i titoli di studio non vi sono invece vincoli temporali.

Colloquio

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

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

In particolare, nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione culturale ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alle mansioni da ricoprire in base all'assegnazione prevista nel Settore 3° Personale, Istruzione, Gare e Contratti;
- ulteriori significativi titoli di studio e/o specializzazione e/o pubblicazioni scientifiche inerenti alla qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale al trasferimento;

SETTORE 3° PERSONALE – ISTRUZIONE – GARE E CONTRATTI

Servizio Personale Tel. 0444 367227

E-mail: federica.bellotto@comune.dueville.vi.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO QFC2KV



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382
Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it
PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net
C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procederà alla valutazione e all'attribuzione del punteggio, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun commissario.

Il candidato sarà considerato idoneo solo qualora abbia ottenuto una votazione minima di almeno **14/20 al colloquio**.

I punteggi attribuiti ai *curricula*, il calendario e la sede del colloquio verranno resi noti ai concorrenti, con congruo anticipo, attraverso la pubblicazione sul sito *internet* dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione di 1° livello "Bando di concorso", all'Albo Pretorio on-line e nel Portale InPA.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per la convocazione.

Ai sensi della Normativa sulla *Privacy*, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate su InPA e sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal codice ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande online.

Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito *internet* dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e nel Portale InPA mentre le comunicazioni dirette a singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità; coloro che non si presenteranno al colloquio verranno considerati rinunciatari, senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

Graduatoria

Dopo le valutazioni dei *curricula* e del colloquio verrà formata la graduatoria di merito, ottenuta sommando i due punteggi. A parità di votazione si terrà conto di quanto disciplinato dal comma 1 dell'art. 18 del regolamento dei concorsi.

Art. 5 – Trasferimento

Nel caso che il Comune di Dueville intenda procedere all'assunzione, l'effettivo trasferimento del candidato, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, sarà in ogni caso subordinato alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici in relazione al profilo professionale richiesto, nonché di quelli



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 - Fax 0444-367382
Http://www.comune.dueville.vi.it - E-mail: info@comune.dueville.vi.it
PEC dueville.vi@cert.ip-veneto.net
C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

previsti dal presente avviso. La mancanza anche solo di uno dei suddetti requisiti non darà corso alla mobilità di cui al presente avviso.

Il Comune di Dueville procederà a richiedere all'Ente di appartenenza la decorrenza del nulla osta alla mobilità del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Dueville. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

In caso di assunzione, il candidato stipulerà il contratto individuale di lavoro subordinato – ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto "Funzioni Locali" triennio 2019-2021 - con il Comune di Dueville, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Art. 6 – Disposizioni generali e finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante questa procedura ed ha carattere esplorativo. L'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o riaprire i termini di scadenza.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Dueville, nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Ai sensi di quanto previsto dal DGPR n. 2016/679 e dal D. Lgs n.196/2003 e ss.mm.ii., i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.) per il Comune di Dueville è l'avv. Luca De Toffani dello Studio legale Lexin con sede a Schio (VI) come da determinazione n. 486 del 11/08/2022.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e ss.mm.ii., si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Rag. Federica Bellotto.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Dueville, al recapito telefonico: 0444-367227.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul portale InPa e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.dueville.vi.it.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE 3°
Federica Bellotto
(f.to digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005)