



COMUNE DI PRAMAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Libertà, 1 – C.A.P. 30020 – Tel. 0421/203682 – Fax. 0421/203685

- Codice Fiscale 83003010275 – Partita IVA 00609690276 –

E-mail segreteria@comune.pramaggiore.ve.it

PEC: protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it

Prot. 3152/2025

Pramaggiore, 12.03.2025

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EX ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse e il Regolamento comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa;

Richiamata la determinazione n. 160 del 12/03/2025

RENDE NOTO

che il Comune di Pramaggiore intende procedere, mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile, Area degli istruttori, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area amministrativa.

ARTICOLO 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare la propria candidatura per la copertura del posto oggetto del presente bando di mobilità, i dipendenti a tempo indeterminato di un'Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. n. 165/2001:

- che siano inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile, Area degli istruttori, del nuovo C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali o profilo professionale equivalente a quello del posto da ricoprire secondo il presente avviso e abbiano superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- che non abbiano subito condanne penali o non abbiano procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- che non siano stati sottoposti ad azioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- che siano in possesso della patente di guida di categoria B (o superiore);
- che possiedano l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi (il Comune di Pramaggiore si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore prima dell'immissione in servizio);
- che siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

ARTICOLO 2. CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE PER IL RUOLO DA RICOPRIRE

Conoscenze richieste

Conoscenze approfondite in materia di ordinamento degli enti locali, contabilità, personale e servizi demografici.

Competenze richieste

- Capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento, adeguate ad affrontare problemi anche complessi;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni e conoscenze nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- capacità di affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavorare in squadra e di organizzare efficacemente il lavoro e di gestire il tempo necessario alle diverse attività;
- capacità di effettuare regolari verifiche del lavoro proprio per prevenire errori e garantire un elevato livello qualitativo dei risultati;
- capacità di definire le priorità e di reagire con flessibilità ai cambiamenti di priorità.

ARTICOLO 3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, solamente in via telematica tramite il Portale del reclutamento "inPA", raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>, **entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nel portale "InPA"**.

I soggetti interessati a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "inPA". Per la registrazione e l'accesso al portale il candidato deve essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La proposta di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum vitae. E' in ogni caso possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla richiesta di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Domande".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente

dell'ultima domanda trasmessa, intendendosi le precedenti eliminate.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato dall'Amministrazione, potrà essere concessa, previo avviso pubblicato nel sito dell'ente alla sezione concorsi di amministrazione trasparente e nella piattaforma inPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia più attiva o in grado di ricevere messaggi.

In caso di false dichiarazioni del candidato troverà applicazione l'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 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.

Con la presentazione della domanda il candidato:

- accetta senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Pramaggiore risultanti dalle norme regolamentari in vigore;
- si impegna a presentare, in base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001, il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, entro i termini stabiliti dal Comune di Pramaggiore;
- dichiara di aver preso visione di ogni clausola dell'avviso pubblico di mobilità e di accettarlo integralmente ed incondizionatamente.

Le domande pervenute saranno preventivamente esaminate dal servizio competente al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

ARTICOLO 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI - ESAME DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Per l'esame delle candidature per il posto di cui al presente avviso è nominata, una volta scaduti i termini per la presentazione delle domande, con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa, apposita Commissione esaminatrice composta da n. 3 componenti esperti.

La Commissione procederà a proprio insindacabile giudizio, alla:

- valutazione del curriculum professionale (titoli di servizio e di studio);
- valutazione dell'esperienza maturata nella categoria con il profilo del posto da ricoprire;
- colloquio individuale atto ad accertare capacità ed attitudini pratico-professionali in relazione al ruolo da ricoprire nonché aspetti attitudinali e motivazionali.

La Commissione formerà una graduatoria sulla base dei seguenti elementi:

valutazione dei curricula presentati dagli interessati (punteggio massimo 6 punti);

valutazione del colloquio massimo 24 punti così suddivisi:

- valutazione competenze e attitudini personali (massimo 12 punti)
- motivazione al cambiamento (massimo 12 punti)

Non sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà ottenuto un punteggio inferiore a 21 punti.

La convocazione ai colloqui avverrà mediante pubblicazione di avviso nella sezione Bandi di concorso – Amministrazione Trasparente nel sito dell'Ente.

ARTICOLO 5 - IDONEITA' E GRADUATORIA DI MERITO

Al termine dell'esame dei curricula, dei titoli e dei colloqui effettuati, la Commissione formerà la Graduatoria di merito.

I candidati ritenuti non idonei non possono vantare alcun diritto soggettivo in merito alle valutazioni insindacabili effettuate dalla commissione con riferimento agli esiti del colloquio.

La graduatoria di merito dei candidati, idonei e non idonei, verrà pubblica nella sezione Bandi e Concorsi in Amministrazione Trasparente nel sito dell'Ente. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati, equivale a rinuncia.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura avverranno a mezzo PEC o posta elettronica, agli indirizzi di posta elettronica o PEC indicati nella domanda dai candidati, ovvero mediante pubblicazione sul sito web comunale – sezione Bandi e Concorsi – Amministrazione Trasparente - se rivolte a tutti i partecipanti alla selezione.

ARTICOLO 6 - TRASFERIMENTO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione è concordata con l'Amministrazione di provenienza.

Il trasferimento nei ruoli dell'ente si configura quale cessione di contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ente richiederà il Nulla osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, così come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

In assenza di Nulla osta nei termini richiesti o qualora non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento, è facoltà dell'Amministrazione non dar corso alla mobilità o individuare il successivo candidato idoneo in posizione utile nella graduatoria di merito.

ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo il Comune di Pramaggiore che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare, prima dell'assunzione, lo stanziamento di spesa necessario nel bilancio, il permanere dell'esigenza alla mobilità ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché di eventuali diverse soluzioni organizzative interne.

Il Comune di Pramaggiore si riserva la facoltà di revocare o di non dar seguito alla procedura di assunzione in presenza di cause ostative, di diverse esigenze organizzative o di diverse valutazioni di interesse del Comune, nonché di prorogare o riaprire i termini del presente 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. La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria di scorrimento in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato e non si costituisce in alcun caso diritto all'assunzione.

ARTICOLO 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Pramaggiore è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di mobilità, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Essi saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di ammissione alla procedura di mobilità. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e conseguentemente la partecipazione alla selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pramaggiore, con sede in Piazza Libertà n. 1– C.A.P. 30020 Pramaggiore (VE), nella persona del Sindaco pro tempore, PEC: protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it

Il Responsabile del Trattamento dei Dati è il Sindaco, PEC: protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) è il dott. Fabio BALDUCCI ROMANO – email fabio.balducci@gmail.com – PEC fabio.balducciromano@avvocatiudine.it – Tel. 0432.229080;

Con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, il candidato autorizza l'Amministrazione Comunale alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Pramaggiore per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

ARTICOLO 9. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., si comunica che il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Area amministrativa.

Per eventuali informazioni relative al presente avviso gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Servizio amministrativo del Comune di Pramaggiore, ai seguenti recapiti:

tel.: 0421203682

PEC: protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it

Il Responsabile dell'Area
Alessandra Lena
firmato digitalmente