



AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX CAT. D) CON POSSIBILE ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: 30 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA e sulla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di San Stino di Livenza.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale contenuto all'interno del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 5.05.2023;

In attuazione della propria determinazione n. 399 del 2.08.2023 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

Visto l'art. 30, del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto delle Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento di funzionamento degli uffici e servizi dell'ente;

Visto il D.lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze pubbliche";

Visto il D.lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di San Stino di Livenza intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo-contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) con possibile attribuzione dell'incarico di Responsabile del Servizio Amministrativo-contabile, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'eventuale trasferimento è subordinato all'esperimento con esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. Tra le responsabilità professionali connesse al profilo rileva l'assunzione di responsabilità di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, di procedimenti amministrativi di competenza del servizio in attuazione della legge n. 241/1990, la redazione di atti deliberativi di competenza del settore, la predisposizione di atti anche con carattere di complessità.

1. REQUISITI GENERALI PER LA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

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

- 1) essere dipendenti, a tempo pieno e indeterminato, presso un Ente locale (nel caso in cui il rapporto di lavoro risulti attualmente a tempo parziale, deve essere allegata la dichiarazione relativa alla disponibilità ad assumere servizio a tempo pieno);
- 2) essere inquadrati nella stessa area del Comparto Funzioni locali con profilo professionale corrispondente a quello specificato e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità per la posizione di lavoro per la quale si intende partecipare;
- 3) prestare attualmente servizio presso il Servizio finanziario di un Ente locale;
- 4) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso ai sensi dell'articolo 2, comma 2 del DM 14 ottobre 2021 che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, vanno indicate le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- 5) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs 165/2001;
- 6) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 7) assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- 8) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 9) patente di guida cat. B o superiore;

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione 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 dal diritto alla nomina.

Le domande di partecipazione dovranno essere **corredate di preventivo nulla osta alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'amministrazione di appartenenza** (qualora necessario) con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di San Stino di Livenza. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza tale documento.

2. COMPETENZE RICHIESTE PER LA POSIZIONE DI LAVORO

Conoscenze e capacità professionali richieste:

- conoscenza delle normative e dei procedimenti riferiti al Servizio amministrativo-contabile, ed in particolare: contabilità degli enti locali, gestione IVA, normativa in materia di pubblico impiego e contratti di lavoro collettivi, elementi di diritto e ordinamento tributario con particolare riferimento ai tributi locali, transizione digitale;
- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- conoscenza della lingua Inglese;

Conoscenze trasversali:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 267/2000)
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Normativa riguardante la Privacy;
- Normativa riguardante la trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013).

Capacità e comportamenti richiesti:

- Autonomia operativa e decisionale;
- Capacità di coordinamento di gruppi e propensione al multitasking;
- Capacità organizzative e relazionali;
- Attitudine all'interdisciplinarietà, flessibilità e orientamento all'obiettivo.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini ed allegati

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA – Portale Unico del Reclutamento" raggiungibile al seguente indirizzo web <https://www.inpa.gov.it>.

Ogni candidato sarà identificato nelle varie fasi della procedura con un codice identificativo anonimo che sarà rilasciato dalla procedura al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, **pena esclusione**, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA e sulla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di San Stino di Livenza

Il termine suddetto è perentorio: allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quella prevista dal presente avviso.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente tramite posta elettronica o PEC (se indicata nella domanda di partecipazione).

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da dettagliato curriculum professionale, con la specificazione dell'amministrazione di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile a rappresentare e descrivere le capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite. Il curriculum sarà **generato automaticamente dalla procedura InPA** in base alle informazioni inserite dal candidato e sarà oggetto di valutazione.

Nella domanda di partecipazione, al requisito specifico relativo al possesso della dichiarazione da parte dell'Ente di appartenenza della disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità, il candidato dovrà indicare, pena esclusione, il numero di protocollo del documento.

Qualora il candidato presti servizio in un'Amministrazione con più di 100 dipendenti inserirà nello stesso requisito l'indicazione: "amministrazione con più di 100 dipendenti".

4. PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria sulle domande pervenute dell'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 1 del presente avviso.

Per la posizione di lavoro messa a selezione, la commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio. La commissione avrà a disposizione un massimo di 30 punti, di cui 20 per il colloquio e 10 per il curriculum vitae. La selezione è superata a condizione che si consegua almeno 21 punti e può concludersi anche con un giudizio di non idoneità.

La valutazione del curriculum verterà sulle esperienze lavorative maturate, sui titoli di studio posseduti, sulla formazione (corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento con preferenza per quelli relativi alla professionalità del posto da ricoprire) verificando la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale oggetto della presente selezione.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del *curriculum*, l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso, delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione e qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea in possesso delle attitudini e della preparazione necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire, la procedura si concluderà con esito negativo.

La presente procedura non costituisce in ogni caso procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito. Al termine dei colloqui, la Commissione redigerà un verbale della valutazione effettuata e un ordine di preferenza dei candidati in possesso delle caratteristiche ritenute idonee per il posto da ricoprire.

Il calendario dei colloqui (data, orario e luogo) verrà comunicato ai candidati ammessi mediante comunicazione personale via e-mail o via PEC, se indicata nella domanda di partecipazione.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito – sia che si svolga presso la sede municipale che in modalità telematica - si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite posta elettronica o PEC, se indicata nella domanda di partecipazione.

I soggetti che saranno invitati al colloquio – sia in presenza che in forma telematica – saranno contattati entro 30 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande. Oltre tale termine la ricerca di personale potrà considerarsi conclusa.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente.

5. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

6. ASSUNZIONE

Il Comune di San Stino di Livenza procederà – qualora necessario - a richiedere il nulla osta all'Amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile all'assunzione. Qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, questa Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo tramite scorrimento dell'elenco degli idonei. Il candidato idoneo sarà quindi invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, secondo le disposizioni di legge vigenti.

In caso di assunzione, qualora il dipendente selezionato fosse in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso, all'atto della cessione del contratto verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dal Comune di San Stino di Livenza e indicato nel presente bando.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. È prevista la facoltà di revocare il presente avviso, nel caso di entrata in vigore di norme incompatibili con la conclusione della procedura, per qualunque motivazione.

7. INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di San Stino di Livenza, piazza Aldo Moro 1 - San Stino di Livenza (VE), tel 0421473911, mail protocollo@sanstino.it, PEC comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it, www.sanstino.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)

Il Comune di San Stino di Livenza garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer - DPO (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di San Stino di Livenza è Il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Via Cal di Breda 116 –Treviso. I dati di contatto sono i seguenti: E-mail: dpo@sanstino.it -Telefono: 0422383338.

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente

dell'Amministrazione Comunale di San Stino di Livenza coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di San Stino di Livenza coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi a: Comune di San Stino di Livenza, al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di San Stino di Livenza, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando.

8. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative successive;

- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di San Stino di Livenza.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato sottoscrive l’informativa sulla privacy di cui al punto precedente.

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241, si comunica che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Marian, Segretario generale del Comune di San Stino di Livenza.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente bando è disponibile sul sito “**InPA - portale Unico per il reclutamento**” e dal sito internet del Comune di San Stino di Livenza, **www.sanstino.it**, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

San Stino di Livenza,

Il Segretario generale
dott.ssa Sonia Marian

(Documento informatico firmato digitalmente)