



## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I° n. 3-36020 ALBETTONE (VI)-Cod.Fisc. e Part.IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail ragioneria@comune.albettone.vi.it

Prot. 1149/2024

Albettone, 15/02/2024

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON INQUADRAMENTO NELL'UNITA' OPERATIVA 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE".**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti e richiamati:

- il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;
- il D.Lgs. del 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e ss.mm.ii, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;
- il Nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 16/11/2022, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali";
- il D. Lgs: 7/3/2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione digitale;
- il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare", e in particolare gli articoli 678 e 1014;
- il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, comprensivo della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;
- il Regolamento comunale di Organizzazione e funzionamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 26/10/2023;
- la determinazione del Responsabile del Servizio n. 27 in data 15/02/2024 di approvazione del presente avviso pubblico per il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse (mobilità esterna o trasferimento per mobilità volontaria da altra Amministrazione pubblica) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile, area degli Istruttori, da inquadrare nell'Unità Operativa 2 "Economico-Finanziaria e Risorse Umane";

### RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile (ex cat. C) – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine il Comune di Albettone intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di pari categoria e profilo professionale, interessato al



## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I° n. 3-36020 ALBETTONE (VI)-Cod.Fisc. e Part.IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail [ragioneria@comune.albettone.vi.it](mailto:ragioneria@comune.albettone.vi.it)

trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alla selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

### **Art. 1 - Requisiti di ammissione alla selezione**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i lavoratori in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, con inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali);
- esperienza almeno quinquennale, maturata alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, nel profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (ex cat. C del CCNL comparto Funzioni Locali);
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni relative al posto da ricoprire; - non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.

Tutti i requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

### **Art. 2 - Posizione di lavoro e relative competenze**

La posizione di lavoro ricercata si riferisce alle specifiche professionali del profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, come previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'Area degli Istruttori.

Come previsto nei profili di inquadramento approvati dall'Ente unitamente al PIAO, l'Istruttore Amministrativo Contabile possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivo -amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni interne anche di natura negoziale, anche con elevate qualificazioni al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza; ha relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive anche dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

La figura professionale ricercata svolgerà principalmente mansioni di redazione e gestione degli strumenti contabili, gestione entrate e spese, gestione amministrativo/contabile del personale e, in generale, tutte le mansioni attribuite all'Unità Operativa di inquadramento.



## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I° n. 3-36020 ALBETTONE (VI)-Cod.Fisc. e Part.IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail [ragioneria@comune.albettonne.vi.it](mailto:ragioneria@comune.albettonne.vi.it)

Potrà essere attribuito a tale figura professionale anche l'incarico di Elevata Qualificazione riferito alla U.O. 2, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale di Organizzazione e funzionamento degli Uffici e Servizi.

Per tale ruolo sono richieste competenze/esperienze in ordine alle procedure relative alla gestione contabile delle entrate e delle spese, in materia di trattamento economico del personale, nella predisposizione di determinazioni e provvedimenti di Giunta e Consiglio.

### Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione **dovrà essere presentata entro le ore 13:00 del 16/03/2024**, esclusivamente per via telematica accedendo, attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al portale del reclutamento InPA raggiungibile al seguente link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale InPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente selezione.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

In caso di temporaneo malfunzionamento del portale del reclutamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, il Comune di Albettonne si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema, dandone atto con specifica comunicazione pubblicata sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio on line.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione, che è possibile inserire anche in un unico file:

- copia del proprio documento di identità;
- titolo di studio posseduto;
- curriculum vitae dettagliato e aggiornato.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, si procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.



## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I° n. 3-36020 ALBETTONE (VI)-Cod.Fisc. e Part.IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail ragioneria@comune.albettone.vi.it

### Art. 4 - Colloqui di selezione

L'elenco dei candidati ammessi, unitamente al calendario dei colloqui, verrà pubblicato, sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio on line.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio on line; le comunicazioni dirette a singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nel modulo di domanda.

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione del curriculum e del colloquio, condotto da apposita Commissione. Il colloquio è preordinato alla valutazione delle esperienze, delle professionalità, delle attitudini e delle aspirazioni e motivazioni personali.

La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli (titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari/curriculum) e 30 per la valutazione del colloquio. Saranno inseriti in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari ad almeno 21/40.

I 30 punti a disposizione per la valutazione del colloquio saranno così distribuiti:

- a) capacità professionale (preparazione professionale, conoscenza delle mansioni proprie del profilo ricercato nonché conoscenze, competenze ed abilità informatiche):  
punti 10;
- b) caratteristiche attitudinali e motivazionali (autonomia, iniziativa, flessibilità, aspirazioni e motivazione):  
punti 10;
- c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: anzianità di servizio, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte):  
punti 10.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato idoneo.

All'esito dei colloqui la Commissione formula una graduatoria sulla base del punteggio assegnato a ciascun partecipante. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

A parità di punteggio, si terrà conto dei medesimi criteri di preferenza e precedenza previsti per i concorsi pubblici.

Le risultanze finali della procedura saranno pubblicate sul portale InPA, sul sito internet del Comune di Albettone e all'Albo Pretorio on line. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati.



## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I° n. 3-36020 ALBETTONE (VI)-Cod.Fisc. e Part.IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail [ragioneria@comune.albettonone.vi.it](mailto:ragioneria@comune.albettonone.vi.it)

### Art. 5 - Assunzione in servizio

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non produce alcun obbligo in capo al Comune di Albettonone di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Albettonone si riserva inoltre, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

L'assunzione è comunque subordinata al rilascio del prescritto consenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il rapporto di lavoro conseguente al trasferimento sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali. In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità per la mancanza dell'effettivo trasferimento entro i termini stabiliti nella richiesta di questa Amministrazione, nonché in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, utilizzabile esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso.

### Art. 6 – Tutela della privacy

I dati personali che il candidato è tenuto a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 693/96 e dal Regolamento dei concorsi del Comune di Albettonone.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e saranno trattati dal Comune di Albettonone nel pieno rispetto della normativa sulla privacy e del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation) e delle rispettive disposizioni nazionali di attuazione.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Albettonone coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 487/94 e dal D.P.R. 693/96 e s.m.i..

L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile sul sito comunale all'indirizzo <https://www.comune.albettonone.vi.it/privacy-policy/> o presso la sede del comune.

### Art. 7 – Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi e le vigenti leggi in materia.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio protocollo, anche telefonando al n. 0444 790001 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., il responsabile della procedura selettiva di cui al presente avviso è la titolare della P.O. Economico Finanziaria e risorse Umane sig.ra Franca De Grandi.



LA RESPONSABILE U.O. 2

Franca De Grandi