



COMUNE DI CARTURA

PROVINCIA DI PADOVA

35025 Cartura – P.zza A. De Gasperi, 2/3

CODICE FISCALE 80009210289

PARTITA IVA 01563700283

Ufficio Amm.vo-finanziario: e-mail: protocollo@comune.cartura.pd.it

TEL. 049 9555556

FAX 049 9555571

Prot. n. 8422

Cartura, 9 ottobre 2023

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE” A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO – DA ASSEGNARE ALL’AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti

- il D.U.P. 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 31 gennaio 2023 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 22 marzo 2023 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il PEG 2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28 marzo 2023 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 28 marzo 2023 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs n. 165/2001;

Dato atto della programmazione del fabbisogno del personale 2023-2025 inserita nel PIAO 2023/2025 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 28/03/2023 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 26/09/2023 avente ad oggetto:”REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – AGGIORNAMENTO”;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Personale, n. 210 del 09/10/2023 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Dato atto che l’Ente ha avviato la procedura di cui all’art. 34 bis del Dlgs.165/2001 come integrato dall'art.7 del D.L. 16/1/2003, n. 3, anche ai sensi dell’art. 2, comma 13, del D.L. 95/12, convertito con modificazioni nella Legge 135/2012 e nel caso di risposta positiva si procederà alla revoca del bando;

Visto che il presente avviso di mobilità esterna verrà inserito in IN.PA secondo la normativa vigente;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs 11/04/2006 n. 198 e del D.Lgs n. 165/2001;

RENDE NOTO

è indetta una procedura di mobilità esterna tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del medesimo decreto, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto a tempo pieno di **Funzionario Amministrativo-Contabile da assegnare all’Area I.**

ART. 1 - Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000:

- 1) essere dipendente di ruolo, con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 – soggetta ai medesimi vincoli assunzionali di legge ai quali è soggetto il Comune di Cartura – con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del comparto Funzioni Locali. Nel caso in cui il rapporto di lavoro risulti attualmente a tempo parziale il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione che è disponibile ad assumere servizio a tempo pieno;
- 2) godere dei diritti civili e politici;
- 3) non avere riportato condanne penali e procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- 4) non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato sanzioni disciplinari a seguito di procedimenti sfavorevoli nei due anni precedenti la pubblicazione del presente avviso;
- 5) essere in possesso di patente di guida di categoria B o superiore;
- 6) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità 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.

ART. 2 – Competenze richieste per la posizione di lavoro

Il candidato dovrà possedere le competenze e dimostrare la propria esperienza in ordine alle seguenti materie:

- a) Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali , con particolare riferimento alla Parte II del D.Lgs. 267/2000 e ai principi contabili allegati al D. Lgs. 118/2011;
- b) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, in particolare D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) Ordinamento tributario degli enti locali, la fiscalità attiva dell'ente e la gestione delle entrate tributarie dell'ente locale;
- d) Principali adempimenti in materia retributiva, fiscale e previdenziale riguardanti il rapporto di lavoro del pubblico impiego;
- e) Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. 62/2013, D. Lgs. 39/2013);
- f) Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a L. 241/1990 e ss.mm.ii. e D. Lgs. 50/2016 e D. Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore sarà destinato a svolgere le seguenti attività:

- predisposizione di determinazioni di spesa e entrata;
- predisposizione di atti di liquidazione e emissioni mandati;
- gestione dell'entrata compresa reversalizzazione;
- gestione IVA e altri adempimenti fiscali;
- gestione contabile del personale, compresa contrattazione decentrata;
- attività di studio e ricerca in relazione a particolari casistiche;
- gestione rapporti contabili e amministrativi con gli altri uffici e amministratori;
- predisposizioni deliberazioni relative a ciclo della programmazione del bilancio e a rendiconto e del ciclo della performance.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso in oggetto dovrà pervenire perentoriamente **entro e non oltre il giorno 10 novembre 2023, ore 12.00**, ossia entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando attraverso la piattaforma InPa “Il Portale del reclutamento” all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati vanno fatti pervenire al Comune di Cartura esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento nei formati previsti e ammessi dal Portale. Le domande trasmesse in

formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea o in qualsiasi altra modalità, saranno considerate irricevibili.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- compilazione delle dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, alla quale verrà inoltre assegnato in maniera univoca un protocollo dell'Ente.

Tale protocollo potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio per quanto attiene ai documenti.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti e le cui istanze sono regolarmente pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte e complete degli allegati obbligatori richiesti, saranno ammessi a partecipare alla selezione: l'ammissione dei candidati alla selezione è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il termine di presentazione è perentorio.

L'inoltro della domanda con modalità diverse non sarà ritenuto valido.

Inoltre, il candidato deve **obbligatoriamente** comunicare il proprio **indirizzo e-mail PEC** (posta elettronica certificata).

Si rammenta la responsabilità penale in caso di false dichiarazioni.

La domanda non è sanabile e comporta **l'esclusione dalla procedura** qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle previste dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al/la candidato/a che presenta la domanda;
- assenza di uno o più requisiti prescritti per l'ammissione;

ART. 4 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 e nel rispetto del Reg. UE 679/2016 (GDPR) - in relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Personale, si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cartura;
- il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Sara Tillati – Responsabile dell'Ufficio Personale;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è il Dottor Gilberto Ambotta;
- si rinvia alle informazioni contenute al link <https://www.comune.cartura.pd.it/privacy> per tutte le previsioni e connessi adempimenti inerenti la disciplina sulla privacy.

ART. 5 - Ammissione dei candidati e colloquio

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dal Responsabile dell'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 1 del presente avviso.
2. Ove risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 3, ne verrà disposta l'esclusione.
3. Il colloquio viene fissato per il giorno **14 novembre ore 9.00**,
4. **L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la sede dello stesso saranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale disponibile sul sito istituzionale del Comune di Cartura www.comune.cartura.pd.it e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso.**

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati ammessi.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite l'indirizzo pec indicato nella domanda di ammissione.

ART. 6 - Modalità di valutazione

La valutazione dei candidati è effettuata da apposita Commissione regolarmente nominata e composta da personale competente tenendo in considerazione i seguenti criteri di attribuzione del punteggio.

a) Curriculum scolastico, professionale e di lavoro. La valutazione del curriculum sarà effettuata dalla commissione che procederà all'attribuzione del punteggio entro il **limite massimo di 10 punti**:

- Max 8 punti per i servizi prestati presso la pubblica amministrazione oltre all'anzianità di servizio necessaria per partecipare alla selezione (attribuendo 0,5 punti per ogni anno intero di servizio in categoria corrispondente e 1 punto per categoria superiore)
- Max 2 punti per titoli vari:
 - ulteriore titolo di studio rispetto a quello necessario per accedere alla qualifica di Funzionario (laurea, master, abilitazioni alla professione) oltre a quello considerato: punti 0,50;
 - pubblicazioni: punti 0,10 per ciascuna pubblicazione.

b) I candidati ammessi dovranno sostenere un **colloquio** con la Commissione avente come oggetto materie attinenti al profilo da ricoprire ed elencate all'art. 2, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere per accertare le principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Cartura e la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, nonché la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente. Al fine di verificare concretamente competenze e esperienze al candidato, durante il colloquio, sarà sottoposta una terna di domande teoriche e un caso pratico da risolvere.

Il colloquio darà luogo all'attribuzione di un punteggio fino ad un **massimo di 30 punti**. **Il punteggio richiesto per ottenere l'idoneità al colloquio non potrà essere inferiore a 21 punti.**

Le valutazioni e le scelte di cui al presente articolo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

ESITO DELLA PROCEDURA VALUTATIVA - GRADUATORIA

Espletati tutti i colloqui la commissione redigerà la graduatoria finale attribuirà ai candidati il punteggio complessivo, ottenuto sommando il punteggio attribuito in relazione al curriculum scolastico, professionale e di lavoro di cui alla lettera a) e il punteggio relativo al colloquio di cui alla lettera b).

Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

Risulterà vincitore della procedura valutativa il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo, ottenuto nelle modalità sopra precisate.

A parità di punteggio complessivo, risulterà vincitore della procedura il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e, nel caso di ulteriore parità, il più giovane d'età anagrafica.

La graduatoria dei partecipanti risultanti idonei e/o inidonei verrà pubblicata sulla home page del Comune www.comune.cartura.pd.it ed alla voce – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso ed avrà valore di notifica. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare titoli di sorta.

ART. 7 - Assunzione in servizio

1. I soggetti collocati in posizione utile al trasferimento, sulla base dei posti resi disponibili con il presente avviso, saranno invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi delle norme del CCNL Comparto Funzioni Locali del personale non dirigente, vigenti al momento della stipula del contratto.

2. La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della procedura in argomento è **subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.**

In caso di impossibilità a perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza o qualora il nulla osta al trasferimento non pervenga entro i termini richiesti o la decorrenza dello stesso non risulti compatibile con le esigenze assunzionali dell'Ente, il Comune di Cartura potrà procedere allo scorrimento dell'elenco finale dei candidati che sono risultati idonei.

3. Il candidato selezionato assumerà servizio previa firma del contratto individuale di lavoro.

ART. 8 - Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Cartura.

ART. 9 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum hanno valore di dichiarazione sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutive di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 10 - Norme finali.

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 la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Cartura (PD), Piazza A. De Gasperi n. 2-3 – telefono 049 5003811/049 5003801 dalle 9.30 alle 11.30 dal lunedì al venerdì o via [e-mail: protocollo@comune.cartura.pd.it](mailto:protocollo@comune.cartura.pd.it)

Consultare il seguente indirizzo Internet: <https://www.comune.cartura.pd.it> e/o la sezione di Amministrazione trasparente - Bandi di concorso per estrarre copia del presente avviso e per informazioni sulle successive fasi.

IL RESPONSABILE DEL
PERSONALE
Tillati Sara
(Documento Firmato Digitalmente)