



## Città di Piove di Sacco

(Provincia di Padova)

Settore I - Affari generali - Contratti - Centrale unica di committenza - CED - Personale  
Piazza Matteotti, 4 – 35028 Piove di Sacco (PD) – Tel. 049-9709111 Fax: 049.-9702193

<http://www.comune.piovedisacco.pd.it> e-mail: [personale@comune.piove.pd.it](mailto:personale@comune.piove.pd.it)

pec: [polisportello@pec.comune.piove.pd.it](mailto:polisportello@pec.comune.piove.pd.it)

Codice fiscale: 80009770282 Part. IVA 00696250281

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - CON ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

#### RICHIAMATI

- la delibera di Consiglio Comunale n. 71 del 23.12.2022 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- la delibera di Consiglio Comunale n.72 del 23.12.2022 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025;
- la delibera di Giunta Comunale n.1 del 10.01.2023 con cui è stato approvato il P.E.G. 2023-2025;
- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 33 del 7 marzo 2023 e le successive modifiche approvate con Delibera di Giunta comunale n. 59 del 9.05.2023 e con Delibera di Giunta comunale n.73 del 13.06.2023;
- Il decreto sindacale n. 19 del 30.12.2021 avente ad oggetto: "Proroga conferimento incarico di Responsabile del Settore I "Affari generali - contratti - centrale unica di committenza - ced - personale" e proroga incarico di vice segretario al dott. Leonardo Tromboni - periodo 1.01.2022 - 31.12.2023";
- la determina del Responsabile del Settore I n.1143 del 20.09.2023 di approvazione del presente avviso;

#### VISTI

- il capo IX del vigente Regolamento comunale per l'attribuzione delle competenze ed il funzionamento degli organi e degli uffici;
- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto/Area Funzioni Locali;
- il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

Ritenuto di effettuare una ricognizione al fine di verificare la disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e profilo professionale di Specialista in attività amministrative e contabili interessato al trasferimento presso questo Ente per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 con destinazione al Settore II - Finanze - Tributi di questo Ente.

Le informazioni inerenti i settori del Comune di Piove di Sacco sono disponibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Organizzazione / Articolazione degli Uffici.

## RENDE NOTO

Che il Comune di Piove di Sacco intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, di personale con il profilo professionale di **“Specialista in attività amministrative e contabili”** (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL del 16.11.2022) da destinare al Settore II - Finanze - Tributi per lo svolgimento delle mansioni/attività quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- predisposizione dei principali documenti contabili e finanziari, relazioni esterne di tipo diretto con gli amministratori e con altri enti ed istituzioni, coordinamento di gruppi di lavoro;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della contabilità armonizzata;
- eventuale conferimento di incarico di Responsabile del Settore II – Servizi finanziari – Tributi del Comune (posizione organizzativa – dal 1.4.2023 Elevata Qualificazione) ai sensi dell'art. 9 del Regolamento comunale per l'attribuzione delle competenze ed il funzionamento degli organi e degli uffici.

In considerazione di quanto sopra, i/le candidati/e devono essere in possesso di buone conoscenze in materia di Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni), normativa in materia di tributi locali, ordinamento degli Enti Locali, pianificazione, programmazione e gestione delle risorse finanziarie in ambito pubblico. Sono altresì richieste capacità organizzative e relazionali, propensione al lavoro di gruppo, flessibilità, orientamento all'obiettivo, buone doti organizzative di natura negoziale e complessa;

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti in esame. Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, **l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno/a degli/delle aspiranti sia valutato/a positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del/i posto/i.**

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

### **1. Requisiti generali**

1. Possono presentare domanda i candidati che, alla scadenza del presente avviso nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Piove di Sacco siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di pari area e profilo professionale; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.
- b) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;

- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;

## **2. Presentazione della domanda.**

1. La domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA"** <https://portale.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS<sup>1</sup>, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

2. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

3. Conclusa la compilazione del *curriculum*, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

4. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

5. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

**6. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.**

7. La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale** (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile).

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o 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 in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

## **3. Allegati alla domanda.**

<sup>1</sup>Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

1. Alla domanda devono essere allegati:

a. copia di un documento di identità valido;

b. il *curriculum vitae* del candidato, preferibilmente secondo il formato “europeo”, dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte, i titoli di studio posseduti, i corsi di formazione frequentati, ecc.

#### **4) Scelta del candidato**

1. La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione del curriculum nella quale, in particolar modo, si terrà conto:

a) delle mansioni svolte in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire nonché del possesso di adeguata esperienza in relazione all'ambito di attività interessato;

b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;

c) dei titoli di studio e specializzazioni;

d) delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

2. La valutazione dei curricula avverrà, oltre che tramite l'esame comparato degli stessi, anche mediante un successivo colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dai candidati. In particolare la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

• preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;

• grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;

• conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;

• capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

• possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;

• motivazione della richiesta di trasferimento.

La Commissione si riserva di invitare al colloquio esclusivamente i candidati che in base al preventivo esame dei curricula risultino essere in possesso di un minimo di esperienza professionale nell'ambito di attività interessato.

**IL COLLOQUIO CON I CANDIDATI PREVENTIVAMENTE CONVOCATI A MEZZO E MAIL ENTRO IL GIORNO 20 OTTOBRE 2023 SI SVOLGERA' PRESSO LA SEDE MUNICIPALE – PIAZZA MATTEOTTI, 4 – 35028 PIOVE DI SACCO – UFFICIO DEL PERSONALE - IN DATA 24 OTTOBRE 2023 A PARTIRE DALLE ORE 10:00.**

3. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, muniti di un valido documento di riconoscimento, verranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

4. La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

5. L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del/i posto/i tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

#### **5. Verifica delle dichiarazioni**

1. 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 di dichiarazioni mendaci.

#### **6. Assunzione**

1. L'assunzione del/i candidato/i ritenuto/i idoneo/i è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Piove di Sacco.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

2. In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

## **7. Trattamento dei dati personali**

Informativa resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 –Regolamento generale sulla protezione dei dati –

### Identità e dati di contatto del trattamento

*Il Titolare del trattamento è il Comune di Piove di Sacco, Piazza Matteotti, 4, tel. 0499709111 rappresentato dal Sindaco pro-tempore.*

*Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato all'indirizzo e-mail [dpo@comune.piove.pd.it](mailto:dpo@comune.piove.pd.it)*

### Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

*Il trattamento dei dati è effettuato al fine di consentire all'ente di condurre le attività connesse alla realizzazione della procedura concorsuale oggetto del presente atto e per i processi comunicativi obbligatori correlati.*

*Presupposto di liceità per il trattamento: adempimento degli obblighi di legge di cui alle disposizioni di legge relative all'accesso al pubblico impiego.*

### Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati personali o criteri utilizzati per determinare tale periodo

*I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti nel Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.*

*Il periodo di conservazione dei dati personali è strettamente legato allo svolgimento e al completamento della procedura di concorso.*

### Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere

*Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile per il perseguimento delle finalità di cui sopra. Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.*

### Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati

*In conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati potranno formare oggetto di comunicazione laddove la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o di regolamento nonché durante un eventuale procedimento legale. Inoltre, la comunicazione dei dati potrà essere effettuata a soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento.*

### Trasferimento dati verso un paese terzo o organizzazioni internazionali

*I dati personali sono conservati in server localizzati all'interno della UE e non vengono in nessun caso trasferiti in paesi extra-U.E..*

### Esistenza di processi decisionali automatizzati

*Per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.*

### Diritti degli interessati

*In ogni momento i soggetti potranno esercitare i loro diritti, in qualità di interessati, nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potranno:*

- 1) chiedere l'accesso ai dati personali che li riguardano, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;*
- 2) ottenere la portabilità dei dati che li riguardano;*

- 3) *revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento dei propri dati in precedenza prestato;*
- 4) *opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei loro dati;*
- 5) *proporre reclamo ad un'Autorità di controllo;*

*Gli Utenti potranno esercitare i loro diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento all'indirizzo e-mail: [privacy@comune.piove.pd.it](mailto:privacy@comune.piove.pd.it).*

#### 8. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del procedimento è il la dott.ssa Francesca Prota - Settore I - Ufficio Personale -

Per informazioni: Ufficio Perosnale Tel. 049 9709120 dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,30

Il presente avviso è disponibile sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Piove di Sacco nella sezione Amministrazione Trasparente / **Bandi di Concorso**.

Piove di Sacco, 20 settembre 2023

Il Responsabile del Settore I  
Leonardo Tromboni  
(documento firmato digitalmente)