

RESIDENZA PER ANZIANI BEATA GAETANA STERNI

Via Riva Da Corte, 20 – 32041 Auronzo di Cadore (BL)

Tel. 0435/9251 – fax 0435/99580

e-mail: info@residenzaanzianiauronzo.it

PEC: residenzaanzianiauronzo@legalmail.it

Prot. n. 107 /2025

Auronzo di Cadore, 13.05.2025

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Per la copertura di nr. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Area degli Istruttori, C.C.N.L. Funzioni Locali

Si rende noto che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo - Contabile da inserire nella Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni di Auronzo di Cadore.

La copertura del posto sopraindicato, a seguito dell'espletamento della presente procedura di mobilità esterna, è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34/bis del D. Lgs.vo 165/2001, in corso di esperimento.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente bando è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 e soggette a limitazioni in materia di assunzione di personale, in servizio a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nell'Area degli Istruttori C.C.N.L. Funzioni Locali.

I partecipanti alla selezione dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere inquadrati nell'Area degli Istruttori C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI vigente, a tempo indeterminato e ad orario pieno in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con mansioni di Istruttore Amministrativo - Contabile;
2. Essere in possesso di diploma di Istituto Tecnico – Amministrazione, Finanza e Marketing (AFM) o Diploma secondo il vecchio ordinamento di Ragioniere e Perito Commerciale;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
4. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso dell'Ente di provenienza, che dovrà essere prodotto dai candidati scelti, nei tempi stabiliti da questa Amministrazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata alla Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni – Via Riva Da Corte, 20 – 32041 Auronzo di Cadore (BL), allegando:

- copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento;
- curriculum vitae;
- titoli di studio e di servizio richiesti dal bando.

Entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30.06.2025 con una delle seguenti modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC della Residenza per Anziani B.G. Sterni: residenzaanzianiauronzo@legalmail.it;
- mediante consegna diretta alla Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni – Ufficio Direzione-Segreteria, negli orari di ufficio;
- mediante spedizione con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni – Via Riva Da Corte, n. 20 – 32041 Auronzo di Cadore (BL).

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando). L'Amministrazione di questo Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

La data e la sede del colloquio verranno comunicate ad ogni candidato mediante raccomandata a.r. o pec all'indirizzo indicato nell'istanza di partecipazione.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questo Ente che si riserva di modificare, sospendere o non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente o qualora non venga individuata la professionalità attesa per il profilo, senza che alcuno possa vantare diritti di sorta.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La valutazione dei candidati verrà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice su un punteggio massimo di 60 punti, così ripartiti:

- 30 punti massimo per i titoli
- 30 punti massimo per il colloquio

La valutazione del colloquio avverrà, a giudizio insindacabile della Commissione, tenendo conto dei seguenti criteri:

- corrispondenza delle caratteristiche professionali alle esigenze di questo Ente;
- accertamento del possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste

Il punteggio minimo previsto per il superamento del colloquio è fissato in 21/30.

Ai titoli è attribuibile un punteggio massimo di 30 punti, di cui:

- titoli di studio: massimo punti 6
- titoli di servizio: massimo punti 15

(Verrà valutato il servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale del posto interessato alla mobilità)

curriculum: massimo punti 9

(Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera con speciale riguardo alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano lo svolgimento di incarichi speciali, la partecipazione a corsi di formazione professionale, nonché ogni altra attività utile ad evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo di cui alla selezione.

Potrà essere richiesto al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare l'attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale. L'attribuzione del punteggio viene effettuata sulla scorta della valutazione unitaria del complesso dell'attività formativa e professionale del dipendente candidato).

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

Il colloquio è preordinato alla verifica e valutazione delle conoscenze su:

- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- nozioni di normativa inerente le IPAB;
- nozioni di principi di contabilità applicata alle I.P.A.B.;
- nozioni di normativa regionale del Veneto e Nazionale in materia socio/assistenziale/sanitaria con riferimento alle strutture residenziali socio-sanitarie;
- nozioni di gestione delle risorse umane;
- nozioni sul CCNL del comparto funzioni locali e normativa di pubblico impiego;
- normativa sulla privacy;
- normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

La graduatoria approvata con apposita deliberazione consiliare verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio e, a parità di punteggio, il candidato che ha riportato la valutazione maggiore nel colloquio.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

Questo Ente si riserva di stabilire a suo insindacabile giudizio modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi del CCNL Funzioni Locali, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale della Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni.

CLAUSOLE GENERALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti o acquisiti nell'ambito della procedura di selezione saranno raccolti in archivio cartaceo ed informatico presso l'Amministrazione di questo Ente per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati, ai sensi della normativa sopra richiamata, nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Amministrativo. Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati presso l'Ufficio Amministrativo di questa Residenza per Anziani. Per informazioni telefoniche rivolgersi al n. 0435 9251 interno 4; e-mail: direzione@residenzaanzianiauronzo.it.

Responsabile del procedimento amministrativo è il segretario direttore dell'Ente.

Il Segretario-direttore
Teresina Perin De Iaco



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Teresina Perin De Iaco". To the left of the signature is a circular blue stamp. The text in the stamp, starting from the top and moving clockwise, reads: "RESIDENZA PER ANZIANI", "BEATA GAETANA STERNI", and "UFFICIO AMMINISTRATIVO".