



**CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO**  
**SERVIZI DI STAFF**  
**Servizio Risorse Umane ed Organizzazione**

Prot. n. 8128 del 17.02.2022

**Oggetto: Avviso pubblico di ricerca di personale mediante l'istituto della mobilità di personale già dipendente di altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001: n. 3 Ufficiali Amministrativi - Istruttori Cat. C.**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 20.12.2021, relativa alla pianificazione dei fabbisogni di personale 2022-2024 e piano annuale assunzioni 2022, nella quale si prevede l'assunzione di n. 3 Ufficiali Amministrativi - Istruttori cat. C mediante mobilità;

Preso atto che con lettera prot. 1947 in data 17.01.2022 è stata attivata la procedura ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001;

Vista la determinazione n. 75 in data 14.02.2022;

**RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione Comunale di Castelfranco Veneto intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di **tre posti di Ufficiale Amministrativo Istruttore cat. C** mediante l'istituto della mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nelle more della conclusione della procedura ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001.

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, e di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il relativo trattamento sul lavoro.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Castelfranco Veneto, che si riserva di revocarlo per ragioni di pubblico interesse e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

**1. Requisiti culturali**

- Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado
- Essere in possesso di patente di guida di categoria non inferiore alla cat. B;

**2. Requisiti generali**

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

- Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato e a tempo pieno, in servizio presso pubbliche amministrazioni, di categoria C con profilo professionale di Ufficiale Amministrativo - Istruttore o profilo affine;
- Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- Essere fisicamente e psichicamente idonei allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) in alcun anno dell'ultimo triennio;

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la cessione del contratto, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali dallo stesso previste.

Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà tenendo conto dei seguenti parametri:

Voci	punti massimi (complessivi 30)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività e servizi svolti nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda o nel curriculum in che servizio si è collocati e con quali mansioni);</li> <li>• Formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;</li> <li>• Titoli di studio e specializzazioni;</li> </ul>	10 (valutazione sulla base del curriculum)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire (Polizia Locale – Servizi alla Persona)</li> </ul>	20 (valutazione sulla base del colloquio)

Il trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna è comunque subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini previsti dall'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. 165/2001. Il Comune di Castelfranco Veneto chiederà l'assenso alla mobilità all'Amministrazione di appartenenza del candidato risultato idoneo; **il nulla osta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta.** Trascorso inutilmente questo termine questo Comune potrà valutare l'idoneità di altri candidati, ovvero procedere ad altra modalità di reclutamento. Si consiglia, pertanto, di informare per tempo l'Amministrazione in merito alla partecipazione al presente avviso, in modo da rispettare il termine predetto.

### 3. Modalità e termine di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno presentare domanda mediante compilazione e presentazione di istanza online, attraverso l'applicativo collegato al sito web del Comune e reperibile al seguente link: <https://servizionline.hypersic.net/cmccastelfranco/portale/contactcenter/elencopratiche.aspx?CCAT=PERS&P=100> L'istanza deve essere inviata entro le **ore 12:00** del giorno **19 marzo 2022**.

**Si precisa che le modalità di presentazione e il termine suddetto sono perentori e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo o mediante altra forma di consegna**

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

Nella domanda, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita e il codice fiscale;

- c) il luogo di residenza e l'indirizzo (CAP, via, numero civico, città, provincia), il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica o PEC;
- d) l'eventuale diverso recapito rispetto alla residenza cui inviare le specifiche comunicazioni della procedura (dando atto che le comunicazioni avverranno prevalentemente mediante posta elettronica o PEC o pubblicazione sul sito web del Comune, se rivolte a tutti i candidati);
- e) di essere dipendenti di Ente pubblico, precisandone la denominazione dell'Ente, la categoria o area, la posizione economica e il profilo professionale di appartenenza e l'anzianità di servizio;
- f) l'orario svolto;
- g) il titolo di studio posseduto;
- h) l'abilitazione alla guida (almeno patente B);
- i) la conoscenza lingua Inglese;
- j) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione;
- k) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- l) di essere fisicamente e psichicamente idoneo allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- m) di non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi 3 anni;
- n) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
- o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

#### **4. Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena esclusione:

- dettagliato "curriculum vitae formativo e professionale" in formato europeo, datato e firmato, all'interno del quale dovranno essere dichiarati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i propri titoli di studio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate.
- copia fotostatica di un documento valido di identità;

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento di mobilità la documentazione definitiva attestante quanto dichiarato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, ovvero per malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica.

#### **5. Ammissibilità e valutazione delle domande - colloquio**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate, sulla base del curriculum, dal Dirigente interessato, coadiuvato eventualmente da altri Dirigenti o dipendenti del servizio di competenza.

I candidati saranno invitati per sostenere un colloquio, tendente ad approfondire quanto dichiarato dal candidato in merito a professionalità acquisita, capacità e attitudine a ricoprire i posti in oggetto e finalizzato all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei alla copertura dei medesimi posti, con riferimento ai criteri indicati al punto 2.

Saranno ritenuti idonei i candidati che, al colloquio, conseguiranno un punteggio di almeno 11/20.

L'invito avverrà tramite **pubblicazione sul sito internet** della data del colloquio. Potranno essere altresì utilizzati altri mezzi che consentano la convocazione dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del candidato dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Il colloquio non impegna né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga una professionalità idonea.

## **6. Comunicazioni relative alla procedura**

Le comunicazioni generali, rivolte a tutti i candidati, verranno pubblicate sul sito web del Comune di Castelfranco Veneto ([www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it)). Altre comunicazioni particolari avverranno mediante l'indirizzo di posta elettronica (o PEC), indicato nella domanda. Si invita, pertanto, a consultare la pagina web della selezione, fino alla conclusione della procedura in questione.

## **7. Esito finale della procedura**

Al termine dei lavori saranno individuati i candidati ritenuti idonei all'assunzione per mobilità. L'esito finale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Castelfranco Veneto ([www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it)).

La procedura di valutazione di cui al presente bando è esclusivamente finalizzata alla scelta dei candidati in possesso delle caratteristiche più idonee rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili, potendo l'Amministrazione anche decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso di mobilità. Viene fatta salva la possibilità di tener conto delle candidature della presente procedura nel caso di rinuncia o indisponibilità dell'Amministrazione al rilascio del nulla osta.

I candidati scelti, al termine della procedura di cui sopra, saranno assunti dal Comune di Castelfranco Veneto, mediante cessione del contratto di lavoro, già stipulato in origine con l'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la facoltà di avviare la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'Amministrazione di provenienza, con il candidato ritenuto più idoneo a suo insindacabile giudizio, fatto salvo quanto previsto dal punto 10 del presente avviso.

L'effettiva assunzione del servizio mediante cessione del contratto di lavoro è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento.

Degli eventuali impedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'eventuale perfezionamento della cessione del contratto è comunque subordinato al rispetto della normativa vigente al momento del perfezionamento della procedura di mobilità, tuttora in corso.

## **8. Trattamento economico**

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Autonomie Locali, riferito alla categoria e al profilo di inquadramento, restando esclusa la possibilità del riconoscimento di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza (Parere DFP n. 0027149 – P –21/4/2021).

## **9. Trattamento dei dati personali**

### **Raccolta dati personali:**

In conformità alla normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Castelfranco Veneto, titolare del trattamento per la selezione in oggetto. La

raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

### **Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:**

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

### **Natura del conferimento dei dati:**

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere al perfezionamento della procedura di cessione del contratto.

### **Modalità di trattamento dei dati:**

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Castelfranco Veneto, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

### **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Castelfranco Veneto (titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

### **Durata del trattamento e conservazione:**

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

### **Diritti dell'interessato:**

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;

- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);

- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Castelfranco Veneto a mezzo email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) o PEC: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it) o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV);

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

### **Titolare del trattamento:**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto, con sede legale in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) C.F. 00481880268;

### **Responsabile della Protezione dei Dati:**

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di Prosecco 50, 34151 Trieste (TS) - P.Iva: 02928430301 - - Tel. 0432 951473 - e-mail: [ambottag@gmail.com](mailto:ambottag@gmail.com).

### **10. Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese e disposizioni finali**

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.

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

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 la P.O. Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0423/735559; email: [personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it).

Il presente avviso è pubblicato all'albo comunale e sul sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Castelfranco Veneto, 17.02.2022

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott. Ivano Cescon*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993