

COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO
SETTORE AMMINISTRATIVO ECONOMICO FINANZIARIO
Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

Prot. n. 29491

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

IL DIRIGENTE

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 04/07/2013 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale per il periodo 2013-2015 e quella successiva n. 194 del 14.08.2013 di integrazione;
Visto l'allegato 1 della suddetta deliberazione n. 194/2013 ;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Castel Franco Veneto intende verificare la possibilità di procedere alla copertura dei seguenti posti mediante l'istituto della mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001:

- 1. n. 1 Ufficiale Amministrativo - Istruttore Cat. C a tempo parziale (50% pari a 18 ore settimanali)**, presso il Settore Servizi alla Persona – Biblioteca Comunale.
Requisiti culturali e professionali: Possesso del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università.
- 2. n. 1 Ufficiale Tecnico - Istruttore Cat. C a tempo parziale (50% pari a 18 ore settimanali)**, presso il Settore Tecnico 5°.
Requisiti culturali e professionali: Diploma di scuola media superiore di Geometra e Perito edile o titolo assorbente (Laurea e/o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Architettura o Ingegneria Civile o equipollenti); patente di guida non inferiore alla cat. "B";
- 3. n. 2 Agenti Polizia Locale - Cat. C a tempo pieno** presso il Corpo di Polizia Locale.
Requisiti culturali e professionali: Possesso del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università; patente di guida per autoveicoli di cat. B o superiore;
- 4. n. 1 Collaboratore professionale terminalista - Esecutore- Cat. B3 a tempo pieno** presso il Settore Servizi Generali – Servizio Economico-finanziario.
Requisiti culturali e professionali: Possesso del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università;

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

1. Requisiti generali

Le domande di mobilità potranno essere presentate da dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso pubbliche amministrazioni, di pari categoria e profilo professionale.

I candidati dovranno conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e una lingua straniera (Inglese, Francese o Tedesco).

Sarà necessario altresì essere in possesso di **parere preventivo favorevole** alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà sulla base di una graduatoria formulata tenuto conto dei seguenti parametri:

1. per l'Ufficiale Amministrativo Cat. C presso il Servizio Biblioteca:

- Servizio svolto nell'ambito dei Servizi Bibliotecari;
- Anzianità di servizio nell'ambito dei Servizi Bibliotecari;
- *Curriculum vitae* e professionale.

2. per l'Ufficiale Tecnico - Istruttore Cat. C:

- Servizio svolto nell'ambito dei Servizi Tecnici (Urbanistica ed Edilizia Privata);
- Anzianità di servizio nell'ambito dei Servizi Tecnici (Urbanistica ed Edilizia Privata);
- *Curriculum vitae* e professionale.

3. per gli Agenti di Polizia Locale Cat. C:

- Servizio svolto nell'ambito dei Corpi di Polizia Locale dei Comuni;
- Anzianità di servizio nei Corpi di Polizia Locale dei Comuni;
- *Curriculum vitae* e professionale.

4. per il Collaboratore professionale terminalista Cat. B3:

- Servizio svolto nell'ambito di Servizi Finanziari (Uffici Contabilità, Ragioneria e similari);
- Anzianità di servizio nell'ambito di Servizi Finanziari (Uffici Contabilità, Ragioneria e similari);
- *Curriculum vitae* e professionale.

2. Presentazione delle domande

Gli interessati dovranno presentare domanda in carta semplice indirizzata al Comune di Castelfranco Veneto – Via F.M. Preti n. 36 - 31033 Castelfranco Veneto (TV) a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante), o direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (negli orari di apertura al pubblico) oppure a mezzo fax al n. 0423-735580, oppure all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it entro e non oltre il 15° giorno dalla pubblicazione di un estratto del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, considerato termine perentorio.

Si precisa che, nel caso di invio mediante raccomandata A.R., **non** si considereranno pervenute in tempo utile le domande pervenute oltre il 7° giorno fissato per la scadenza, benchè il timbro postale porti data utile ai fini della scadenza dell'avviso in questione.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità già pervenute all'ente e non espressamente riferite al presente avviso.

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, sottoscritta in calce, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita;

- c) luogo di residenza e indirizzo (CAP, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica o PEC, il codice fiscale;
- 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) l'Amministrazione di appartenenza, anzianità di servizio, categoria di inquadramento e profilo professionale posseduto, per ogni rapporto di lavoro;
- f) titolo di studio posseduto, livello di conoscenza lingua/e straniera/e (Inglese, Francese o Tedesco);
- g) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione;
- h) assenza di condanne penali comportanti la destituzione dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
- j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- k) Patente di guida posseduta (nel caso sia requisito specifico – posti al punto 2 e 3)

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae e professionale e il parere favorevole al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza.

3. 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. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate dal Dirigente interessato, coadiuvato eventualmente da dipendenti del servizio di competenza.

I candidati potranno essere invitati per sostenere un colloquio, non impegnativo né per gli aspiranti né per l'Amministrazione comunale di Castelfranco Veneto, tendente a verificare la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto e finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del medesimo posto.

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

4. Comunicazioni relative alla procedura

Le principali comunicazioni relative alla procedura (convocazioni per colloquio, richiesta precisazioni, ecc..), avverranno prevalentemente mediante l'indirizzo di posta elettronica (o PEC), indicato nella domanda. Le comunicazioni generali, rivolte a tutti i candidati, verranno pubblicate sul sito web del Comune di Castelfranco Veneto (www.comune.castelfrancoveneto.tv.it).

5. Verifica delle dichiarazioni

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

L'assunzione del/i candidato/i ritenuto/i idoneo/i alla copertura del/i posto/i in oggetto è comunque subordinato al consenso definitivo dell'Amministrazione di provenienza nei termini richiesti dal Comune di Castelfranco Veneto. Il/I candidato/i idoneo/i sarà/saranno quindi invitato/i a stipulare il contratto individuale di lavoro conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Si ricorda che, per i primi due posti, l'assunzione è a tempo parziale.

7. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 11 e ss. del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali relativi ai candidati saranno

raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Veneto per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, che potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione di Castelfranco Veneto.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

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 Dirigente Settore Amministrativo – Economico Finanziario.

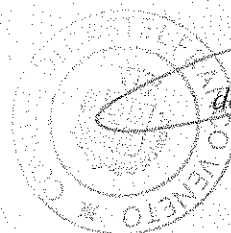
Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0423/735557.

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: Lunedì, martedì, mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,15

Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,45.

Il presente avviso è disponibile anche presso il sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: www.comune.castelfrancoveneto.tv.it



IL DIRIGENTE

dott. Carlo Sartore

(allegato n. 1)

(FAC - SIMILE DELLA DOMANDA IN CARTA SEMPLICE)

AI COMUNE
di CASTELFRANCO VENETO
Via F.M. Preti, n. 36
31033 - CASTELFRANCO VENETO

Il/la sottoscritto/a(le donne coniugate
indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome)

chiede

che venga valutata la propria candidatura per la mobilità volontaria tra enti per il posto di

.....
(avviso protocollo numero del

A tale fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;

1. di essere nato/a il a (.....)

e residente a (.....) in Via

n. C.A.P. tel, indirizzo di posta elettronica.....

..... (oppure P.E.C.)

C.F.....;

2. di prestare servizio presso la seguente pubblica amministrazione:.....

..... profilo professionale.....

..... categoria di inquadramento..... dal..... a

tempo pieno/parziale (... ore settimanali);

(per i primi due posti ed in caso di servizio a tempo diverso da 18 ore settimanali, inserire la seguente dichiarazione: "il sottoscritto si impegna a richiedere ed accettare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel caso di trasferimento presso il Comune di Castelfranco Veneto");

3. (in caso di ulteriori servizi precedenti – inserire tanti paragrafi quanti i servizi prestati) di aver prestato servizio presso la seguente pubblica amministrazione:.....

..... profilo professionale

categoria di inquadramento dal..... tempo pieno/parziale (... ore

settimanali);

4. di essere in possesso del titolo di studio di

.....
conseguito in data..... presso.....

..... (indicare l'Istituto), con

sede a.....;

5. di conoscere la seguente lingua straniera (inglese, francese o tedesco).....

..... Livello di conoscenza.....

6. di usare abitualmente il personale computer, utilizzando le seguenti applicazioni informatiche

7. di essere / non essere oggetto di procedimenti disciplinari in corso oppure;

8. di essere/ non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari conclusi con irrogazione della sanzione;

9. di non aver riportato condanne penali comportanti la destituzione dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

10. di appartenere/non appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 98/99 (eventualmente indicare quali);

11. (per le selezioni n. 2 e 3) di essere in possesso della seguente patente di guida

12. autorizzare il Comune di Castelfranco Veneto al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- un proprio curriculum vitae;
- una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
- **Parere favorevole al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza**

Il/la sottoscritto/a dichiarando di essere a conoscenza che le comunicazioni relative alla presente procedura avverranno prevalentemente a mezzo messaggio di posta elettronica o PEC o pubblicazione sul sito web se rivolte a tutti i candidati, chiede, inoltre, che tutte le ulteriori comunicazioni relative alla presente procedura siano inviate al seguente domicilio

Si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di residenza/domicilio/posta elettronica/PEC riconoscendo che il Comune di Castelfranco Veneto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/la sottoscritto/a accetta tutte le disposizioni indicate nell'avviso della presente procedura.

Data

Firma

.....
(firma del dichiarante)

N.B.: L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazioni non veritiera.