



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO
SERVIZI DI STAFF

Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

Prot. n. (si veda in calce) del 14.07.2021

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. 1 collaboratore professionale Terminalista cat. B3 giuridica

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 31 dell'11/02/2021 e successive integrazioni, relative alla pianificazione dei fabbisogni di personale 2021-2023 e piano annuale assunzioni 2021, nelle quali si prevede l'assunzione di n. 1 Collaboratore professionale terminalista cat. B3;

Vista la determinazione n. 401 in data 21.06.2021;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Castelfranco Veneto intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di **un posto di Collaboratore professionale terminalista cat. giur. B3** mediante l'istituto della mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

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 culturali

- possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado
- possesso patente di guida di cat. B o superiore
- abilità informatiche (utilizzo programmi videoscrittura e foglio di calcolo).

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 B3 con profilo professionale di Collaboratore professionale terminalista 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 idoneo allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi 3 anni;

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, 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:

- Attività e servizi svolti nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda o nel curriculum in che servizio si è collocati e con quali mansioni) con particolare attenzione all'esperienza in materia di Servizi Demografici ed Elettorali
- Formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- Titoli di studio e specializzazioni;
- Attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire
- Eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto (di cui si terrà conto come elemento negativo).

Il trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna è comunque subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza. 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/cmscastelfranco/servizionline.aspx?S=100> L'istanza deve essere inviata entro le ore 12:00 del giorno 13.08.2021.

Si precisa che il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

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:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e il codice fiscale;
- c) luogo di residenza e indirizzo (CAP, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico, 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, la categoria o area, posizione economica, il profilo professionale, l'anzianità di servizio;
- f) orario svolto (a tempo pieno o parziale) ed eventuale disponibilità ad assumere servizio a tempo pieno;
- g) titolo di studio posseduto;
- h) Abilitazione alla guida (almeno patente B);

- i) Conoscenza lingua Inglese;
- j) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione;
- k) 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) Essere fisicamente e psichicamente idoneo allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- m) 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) 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, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in questo caso effettuando la necessaria scansione):

- 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 (solo nel caso l'accesso al sistema di invio non avvenga tramite SPID ma con login e password);

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, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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. 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 potranno essere invitati per sostenere un colloquio, non impegnativo né per gli aspiranti né per l'Amministrazione comunale di Castelfranco Veneto, 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 del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del medesimo posto, con riferimento ai criteri indicati al punto 2. L'invito avverrà tramite **pubblicazione sul sito internet** delle date del colloquio, o attraverso comunicazione individuale, nel caso il numero dei candidati sia in numero ridotto.

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.

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

6. Comunicazioni relative alla procedura

Le principali comunicazioni relative alla procedura (convocazioni per colloquio, richiesta precisazioni, ecc..), avverranno 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.castelfranco-veneto.tv.it).

7. Esito finale della procedura

Al termine dei lavori sarà individuato il candidato ritenuto idoneo all'assunzione per mobilità. L'esito finale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Castelfranco Veneto (www.comune.castelfranco-veneto.tv.it).

La procedura di valutazione di cui al presente bando è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato 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 per la presente procedura nel caso di improvvise vacanze d'organico o nuove previsioni dei fabbisogni di personale, entro il 31.12.2021.

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 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;

9. Trattamento economico

Al titolare dei posti messi 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, fermo restando il diritto al trattamento economico più favorevole acquisito.

10. 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, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, 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 all'assunzione.

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 (compreso 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; PEC: 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.

11. 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'Amministrazione Comunale non è vincolata all'assunzione a valle della procedura di mobilità espletata.

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.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la procedura in qualunque momento quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora intervengano impedimenti normativi o di natura finanziaria all'assunzione, o comunque cadano i presupposti della procedura stesso o, infine, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

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

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

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.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0423/735599; email: personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it.

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

Castelfranco Veneto, 13.07.2021

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Ivano Cescon

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.
Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate,
sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa

C_C111 - C_C111 - 1 - 2021-07-14 - 0033392