



COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO
SETTORE SERVIZI GENERALI
Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

Prot. n. 43741

Oggetto: Avviso pubblico di ricerca di personale mediante l'istituto della mobilità per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato ed a tempo parziale di Collaboratore professionale terminalista - Cat. B3, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 07/04/2016, recante all'oggetto "*Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016-2018, Piano occupazionale 2016, rilevazione negativa eccedenze di personale e conferma Dotazione organica*", nella quale si prevede che, in caso di cessazione di personale nel corso dell'anno, si possa provvedere alla sostituzione mediante processi di mobilità;

Vista la determinazione n. 538 in data 18/10/2016

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Castelfranco 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 per

A) n. 1 posto per Collaboratore professionale terminalista - Cat. B3 a tempo parziale 83% presso il Settore "Economico Finanziario";

B) n. 1 posto per Collaboratore professionale terminalista - Cat. B3 a tempo parziale 50% presso il Settore "Edilizia, Attività Produttive, Ambiente".

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.

1. Requisiti culturali

Possesso del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università.

2. Requisiti generali

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

1. dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso pubbliche amministrazioni, di pari categoria e profilo professionale.
2. conoscenze e competenze acquisite nell'ambito lavorativo in materia di:
 - a. Contabilità, gestione atti amministrativi;
 - b. Conoscenza applicativi informatici e piattaforme ministeriali;
 - c. Conoscenze in materia di Mercato elettronico della PA e Acquisti in rete
 - d. uso di programmi di video scrittura e fogli di calcolo

- e. conoscenza di almeno una lingua straniera (Inglese, Francese o Tedesco):
3. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
 4. in possesso di **parere preventivo favorevole** alla mobilità entro il 31 dicembre 2016, rilasciato dall'Ente di appartenenza. Non verranno tenute in considerazione domande prive di detto parere. A tal fine si precisa che l'assunzione avverrà entro il 2016;

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:

- Tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda o nel curriculum in quale servizio si è collocati e con quali mansioni) con particolare attenzione alle esperienze negli ambiti delle materie indicate ai punti 2.2.a, b, c. Le conoscenze informatiche di cui al punto 2.2.d. devono essere possedute da tutti i candidati;
- *Curriculum vitae* e professionale.
- Anzianità di servizio in posizioni con svolgimento di attività amministrativo/contabili;
- Eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto (di cui si terrà conto come elemento negativo).

3. Modalità e termine di 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 trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 17/11/2016, considerato termine perentorio.**

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, anche se spedite tramite raccomandata entro la data di scadenza.

Si precisa che, perché l'invio di PEC possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità può essere utilizzata dai soli possessori di PEC (eventuali e-mail trasmesse da caselle non certificate non potranno essere accettate). In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta certificata del Comune di Castelfranco Veneto.

La firma, da apporre in calce alla domanda, contenente anche le richieste dichiarazioni, non necessita di autenticazione.

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

Nella domanda, sottoscritta in calce, 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) 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;
- come da dichiarazioni meglio riportate nello schema di domanda allegato

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;
- parere favorevole al trasferimento per mobilità entro l'anno 2015 o al comando preventivo ad una mobilità da concretizzarsi nel 2016, in caso di ente di area vasta;

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 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.

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 saranno 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.

Il candidato scelto, al termine della procedura di cui sopra, sarà assunto 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 11 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;
- all'esito della procedura ricognitiva ex art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001

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, fermo restando il diritto al trattamento economico più favorevole acquisito.

9. Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

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.

10. 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.

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

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 il Dirigente Settore Servizi Generali.

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

Castelfranco Veneto, 18/10/2016

Per il SEGRETARIO GENERALE

Il Dirigente 2° Settore

Dott. Carlo Sartore

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 85/2005 e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

(allegato n. 1)

(FAC - SIMILE DELLA DOMANDA IN CARTA SEMPLICE)

Al 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/i posto/i
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);

3. di essere disponibile a prendere servizio a tempo parziale

a 18 ore settimanali oppure

a 30 ore settimanali

(barrare una o entrambe le caselle);

4. (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);

5. di essere in possesso del titolo di studio di

.....

conseguito in data.....

presso.....

..... (indicare l'Istituto), con sede a.....;

6. di conoscere la seguente lingua straniera (inglese, francese o tedesco)..... Livello di conoscenza.....
7. di usare abitualmente il personale computer, utilizzando le seguenti applicazioni informatiche
8. di essere / non essere oggetto di procedimenti disciplinari in corso (*In caso di risposta positiva, precisare*
9. di essere/ non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari conclusi con irrogazione della sanzione (*In caso positivo, precisare:*);
10. di non aver riportato condanne penali comportanti la destituzione dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
11. di appartenere/non appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 (eventualmente indicare quali);
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 preventivo alla mobilità entro il 2016, da parte dell'amministrazione di provenienza.**

Il/la sottoscritto/a dichiarando di essere a conoscenza che le comunicazioni relative alla presente procedura avverranno a mezzo messaggio di posta elettronica o PEC o pubblicazione sul sito web se rivolte a tutti i candidati. In caso di impossibilità di utilizzare la posta elettronica, chiede che le comunicazioni 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.