



# COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Via Guglielmo Marconi, 58; Provincia di Treviso - *Medaglia d'argento al valore civile*  
*Gemellato con la Città di Boves (CN) - Medaglia d'oro al valore civile e militare*  
*Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)*

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Prot. n. 16342/2019 Cat. 3 Cl. 3

**Avviso di mobilità esterna ai sensi ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo / Funzionario Contabile, cat. D a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all' Area II^ "Economico Finanziaria" con conferimento di incarico di Posizione Organizzativa**

### IL SEGRETARIO

Visto il D.Lgs. 165/2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto in particolare, l'art. 30 del citato decreto legislativo recante norme sul passaggio diretto di personale tra le amministrazioni diverse;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 30/10/2019 avente ad oggetto "Terza modifica del piano occupazionale e approvazione terza modifica del piano triennale del fabbisogno 2019-2021. Terza rideterminazione della pianta organica 2019", dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale (art. 79);

Richiamata la propria determinazione n. 480 del 12/12/2019 con la quale è stata approvato il presente avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2011 e s.m.i.;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165;

Richiamato il comma 234 dell'art. 1, della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che dispone "per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014 n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla mobilità;

### RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità al trasferimento presso questo Ente attraverso mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n.165, di un Istruttore Direttivo Area Finanziaria categoria giuridica D, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Economico - Finanziaria con conferimento di incarico di Posizione Organizzativa.

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

#### Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni-Enti Locali con almeno CINQUE anni di servizio effettivo nella cat. D1 o D3 "Istruttore direttivo contabile";
2. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

3. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
4. essere in godimento dei diritti civili e politici;
5. essere idoneo fisicamente, senza prescrizioni limitanti all'esercizio della funzione di categoria giuridica D1o D3, Istruttore direttivo;
6. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti.
7. di essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## **Art. 2 – Domanda di partecipazione e documentazione**

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice è indirizzata al Comune di Castello di Godego, Ufficio personale, Via Marconi n. 58 – 31030 Castello di Godego (TV).

La domanda, da redigere in carta semplice utilizzando l'allegato modello A, deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, e munita di copia del documento di identità personale in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento).

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

a) il proprio curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, ed in particolare:

- 1) categoria giuridica di inquadramento e posizione economica all'interno della categoria, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, l'incarico di posizione organizzativa eventualmente assegnato, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;
- 2) titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata.

Si precisa che la domanda – dichiarazione di cui all'allegato A riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per quanto concerne: cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, stato civile, godimento dei diritti politici, titoli di studio e/o qualifica professionale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per quanto concerne: idoneità all'impiego; esperienza professionale.

L'amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76 del citato DPR.

La mancata firma sulla domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 3 – Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire al protocollo del Comune, Via Marconi, 58 – Castello di Godego, entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 13/01/2020** in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta nei termini indicati al protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
2. inoltre a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata A.R. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile solo se pervenuta al protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
3. trasmessa nei termini indicati alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune all'indirizzo: [protocollo.comune.castellodigodego.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.castellodigodego.tv@pecveneto.it)

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per la consegna a mano del plico gli orari del protocollo sono i seguenti:

Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 09,00 alle 13,00; martedì dalle 16,00 alle 18,30.

### **Art. 4 – Valutazione delle candidature e nomina**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il presidente della commissione procederà all'istruttoria delle domande pervenute, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

In sede di esame istruttorio delle domande il presidente della commissione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Settore personale adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

### **Art. 5 – Selezione dei candidati**

La scelta del lavoratore da ammettere alla mobilità sarà svolta sulla base del curriculum e di un colloquio.

La valutazione del curriculum e del colloquio sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del procedimento. I criteri per l'assegnazione del punteggio sono i seguenti:

- a) Curriculum fino ad un massimo di punti 10 così ripartiti
  - laurea breve: punti uno ;
  - laurea magistrale o del vecchio ordinamento: punti tre; i punti delle lauree non sono cumulabili.
  - Curriculum professionale: massimo 7 punti che sarà valutato dalla Commissione.

- b) Colloquio sino ad un massimo di 30 punti, che è preordinato alla verifica ed all'approfondimento delle specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso ed alla posizione funzionale da conferire, sugli aspetti motivazionali, sulla capacità e le attitudini personali del candidato in merito all'andamento ed alla flessibilità operativa, sulla capacità di relazionarsi con l'utenza, sulle capacità di cooperazione ed integrazione con le altre posizioni lavorative all'interno dell'Ente ed infine sulla idoneità del candidato a ricoprire il ruolo di titolare di posizione organizzativa.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21 punti.

Al termine del colloquio verrà redatta, dalla Commissione, la relativa graduatoria. Il Responsabile del Settore Personale approverà la graduatoria con propria apposita determinazione e provvederà alla pubblicazione della graduatoria stessa 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 con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale indicato nell'avviso.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Castello di Godego – sezione Bandi di Concorso. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore. L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Castello di Godego di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Castello di Godego si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.

L'amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà altresì scorrere la graduatoria o rinnovare l'intera procedura nel caso in cui l'assenso alla mobilità, rilasciata dall'ente di appartenenza, preveda una decorrenza diversa dalla formulazione della richiesta di mobilità da parte del comune di Castello di Godego.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, lett. a) del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali stipulato in data 21 maggio 2018, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

#### **Art. 6 – Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali**

Nel rispetto del Regolamento Europeo UE 679/2016 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Castello di Godego per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso ufficio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente, e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo UE 679/2016, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

L'interessato gode dei diritti previsti Regolamento Europeo UE 679/2016 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Castello di Godego, titolare del trattamento. I responsabili del trattamento sono il Segretario Comunale ed il responsabile dell'ufficio personale.

### **Art. 7 – Norme finali**

Il presente avviso non determina la costituzione, in favore dei partecipanti alla procedura, ad alcun diritto all'assunzione e pertanto il Comune di Castello di Godego si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché la facoltà di rinunciare anche al termine della valutazione dei candidati e, quindi, di non procedere alla copertura del posto qualora gli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dei colloqui non rilevino professionalità coerenti con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale copertura del posto.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di selezione con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuto meno per il Comune di Castello di Godego la necessità e/o la convenienza della copertura del posto per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

L'assunzione del concorrente vincitore ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

L'amministrazione potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato. Si sottolinea che il trasferimento del candidato alla presente procedura di mobilità è subordinato al rilascio del "nulla osta" da parte dell'ente di provenienza.

Al termine della procedura selettiva vengono restituiti, su richiesta, i soli documenti prodotti in originale o copia autenticata.

L'atto di nomina della persona prescelta è pubblicato all'albo on-line del Comune di Castello di Godego sul sito: [www.comune.castellodigodego.treviso.it](http://www.comune.castellodigodego.treviso.it).

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Castello di Godego. Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'ufficio personale del comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Castello di Godego all'indirizzo: [www.comune.castellodigodego.tv.it](http://www.comune.castellodigodego.tv.it) seguendo il percorso: home → Amministrazione trasparente → Bandi di Concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune tel. 0423-761142.

Castello di Godego, 12/12/2019



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Giulia D'Este

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO  
PUBBLICATO ALL'ALBO COMUNALE  
dal giorno 12-12-2019  
al giorno 13-01-2020  
Rif. n° 2159 rep.)  
IL MESSO COMUNALE