



# Città di Preganziol

**SETTORE V: SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE**

Responsabile: Callegari dott.ssa Teresa

**SERVIZIO RISORSE UMANE:**

Responsabile del Procedimento : Callegari dott.ssa Teresa

Piazza Gabbin 1 – 31022 Preganziol TV  
Tel. 0422-63.22.92 – Fax 0422-63.22.74  
www.comune.preganziol.tv.it  
P.I. 01190200269 – C.F. 80010170266  
risorseumane@comune.preganziol.tv.it  
protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it

Protocollo N. 12231

Preganziol, 1/6/2020

## AVVISO INDAGINE ESPLORATIVA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE V

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii.;  
Viste le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 146 del 23/7/2019, n. 164 del 13/8/2019 e n. 262 del 10/12/2019 di approvazione e modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022;  
Vista la propria Determinazione n. 285 del 29.5.2020;

### RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento con mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di un posto di:

### Istruttore Amministrativo-Contabile - Cat. C

con assegnazione presso il "Servizio Contabilità e Bilancio" del Settore II

#### **1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 aventi i seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella categoria C del Comparto Funzioni Locali o livello equivalente di cui al DPCM del 26 giugno 2015 – G.U. n. 216 del 17/09/2015, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" o analogo profilo amministrativo;
- b) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. sottoposta al regime di limitazioni assunzionali. Tenuto conto del parere espresso dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per il Veneto con deliberazione n. 504/2017 reso nell'adunanza del 20/9/2017, il personale dipendente delle IPAB è escluso dalla presente procedura di mobilità volontaria.

#### **2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. I dipendenti interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare motivata domanda, datata, sottoscritta e redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, che **dovrà pervenire perentoriamente entro il termine previsto al successivo punto 3), pena l'esclusione**, all'Ufficio Protocollo dell'Ente indirizzata al Responsabile del Settore V - Servizio Risorse Umane del Comune di Preganziol – Piazza Gabbin n. 1, 31022 Preganziol (TV) mediante:

- o consegna **a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Preganziol, nell'orario di apertura al pubblico nell'orario di apertura al pubblico pubblicato nel sito istituzionale e secondo le modalità ivi previste nel vigente periodo di emergenza Covid-19;
- o **raccomandata** con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro il giorno di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- o **telefax** esclusivamente al n. 0422-632274; in tal caso il candidato dovrà accertarsi telefonicamente ai numeri 0422-632212/302 che la domanda sia correttamente ed integralmente pervenuta (eventuale numero sostitutivo di fax verrà pubblicato sul sito internet [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it) – Sezione "Bandi di Concorso");
- o **P.E.C. personale del candidato**, all'indirizzo PEC [protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it) **esclusivamente in formato ".pdf"**. La data di trasmissione e ricezione è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna emesse dalla posta elettronica certificata (PEC).

2. E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

3. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. La domanda inviata tramite PEC può essere sottoscritta, alternativamente, con firma digitale oppure con firma autografa apposta sulla domanda successivamente scansionata.

4. Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.

5. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

a) **curriculum professionale** debitamente sottoscritto a pena nullità in cui vengono dettagliati, in particolare, la categoria e profilo professionale, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi;

b) **fotocopia documento di identità** in corso di validità.

Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi obbligatori sopraindicati.

6. Potrà essere allegato nulla osta preventivo o dichiarazione di disponibilità al rilascio del **nulla osta alla cessione del contratto** ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001, rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

### **3) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande dovranno pervenire all'indirizzo indicato nel precedente articolo entro e non oltre il termine perentorio di **martedì 30 Giugno 2020**.

2. Il Comune di Preganziol non risponde nel caso la domanda pervenga fuori termine per qualunque causa, anche non imputabile all'interessato (caso fortuito o forza maggiore).

### **4) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

1. L'esame delle domande e il colloquio valutativo delle candidature saranno effettuati da parte del Responsabile del Settore II Servizio Politiche Economico Finanziarie.

2. Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio, in base alla categoria e profilo professionale d'inquadramento richiesti:

- la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire e le caratteristiche attitudinali;
- la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- le caratteristiche personali e aspetti motivazionali dei candidati.

3. Ai candidati invitati a sostenere il colloquio verrà data comunicazione tramite e-mail o pec all'indirizzo indicato dal candidato sulla domanda.

4. I candidati dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di cui al presente avviso.

5. Tutte le valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente e della Commissione.

### **5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

1. Titolare del trattamento. Il Comune di Preganziol, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti con il presente procedimento, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

2. Finalità e basi giuridiche del trattamento. Il trattamento è finalizzato all'eventuale assunzione di personale dipendente da parte del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett e) del RGPD; i dati personali saranno utilizzati dagli uffici in osservanza degli adempimenti di legge correlati alla procedura di selezione in attuazione del D.lgs. n. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e di tutta la normativa vigente sull'accesso all'impiego. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali, avverrà ai sensi degli art. 9 par. 2 lett. h) e 10 del RGPD e dell'art. 2-sexies del d.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/18.

3. Obbligo di comunicazione dei dati. Il conferimento dei dati richiesti, anche dalle piattaforme telematiche, è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la attivazione del procedimento.

4. Durata del trattamento. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento nonché, successivamente, per finalità di archiviazione secondo la normativa vigente. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

5. Trasferimento ad altri soggetti. In base al procedimento, i dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi. I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti aventi diritto) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

6. Diritti dell'interessato. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. da 15 a 22 del RGPD), ove non trovi applicazione l'art. 23 del RGPD. L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare del trattamento dei dati.

7. A chi ci si può rivolgere. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di contattare il RPD (Responsabile Protezione Dati) all'indirizzo [dpo@comune.preganziol.tv.it](mailto:dpo@comune.preganziol.tv.it), proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste dagli art. 140-bis e seguenti del D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/18.

8. Più informazioni. Informazioni aggiuntive nella sezione "Informative Privacy" del sito internet: [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it).

## **6) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI**

1. Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito a procedura di mobilità.

2. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e D.Lgs 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

3. Il presente Avviso è disponibile sul sito internet dell'Ente: [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it).

4. Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore V Callegari dott.ssa Teresa 0422-632292.

5. Per ogni ulteriore chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare ai seguenti numeri: 0422-632200/228.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE V  
SERVIZIO RISORSE UMANE**  
*Callegari dott.ssa Teresa*

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Capo II del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

**Oggetto: Domanda di partecipazione all'indagine esplorativa per l'eventuale assunzione mediante mobilità volontaria esterna di un Istruttore Amministrativo-Contabile, Categoria C presso il Servizio Contabilità e Bilancio.**

Il /la sottoscritto/a ..... con riferimento all'Avviso pubblico di cui all'oggetto;

### CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa selezione per un eventuale trasferimento presso il Comune di Preganziol, per il seguente motivo .....

A tal fine, avendo preso piena visione delle norme riportate nell'avviso pubblico **Prot. 12231/2020** a firma del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane, sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.Lgs n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

- a) di essere nato/a il ..... a .....(prov. ....)
- b) di essere residente a .....(prov.....) cap .....  
in via ..... n. .... tel. ....  
cellulare ..... e di essere domiciliato a (se diverso dalla residenza) .....  
..... impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione dello stesso;
- c) di avere il seguente indirizzo e-mail personale (**obbligatorio**) :  
.....
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
  - 1) .....  
conseguito in data .....presso .....  
con votazione ...../..... ;
  - 2) .....  
conseguito in data .....presso .....  
con votazione ...../..... ;
- e) di essere assunto a tempo indeterminato dal ..... presso l'Ente .....  
con profilo .....  
Categoria ..... Pos. Giurd. .... Posiz. Econ. .... presso (indicare l'attuale Servizio/Area di assegnazione):  
.....
- f)  di prestare attualmente lavoro con orario a **tempo pieno**;  
- oppure -  
 di prestare attualmente lavoro  a **tempo parziale** pari ad ore ..... settimanali di tipo:
  - verticale - oppure -  orizzontale, e:
    - di essere stato assunto in part-time - oppure -  di aver ottenuto la trasformazione del rapporto in part-time a decorrere dal .....
    - di essere - oppure -  di non essere disponibile a trasformare il rapporto a tempo pieno all'atto di assunzione presso il Comune di Preganziol;
- g) di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;

- h) di non aver a proprio carico sentenze definitive, condanne o procedimenti penali in corso previsti dalla legge come cause di licenziamento;
- i)  di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda  
– oppure –  
 di avere procedimenti disciplinari in corso, oppure procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda, che verranno comunicati alla Commissione in sede di colloquio;
- j) di autorizzare il Comune, preso visione dell'informativa privacy riportata nell'Avviso di cui alla presente domande, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016), al trattamento dei dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento della selezione di cui trattasi e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- k) di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- l) di aver preso visione di ogni clausola dell'Avviso e di accettarlo incondizionatamente.

### ALLEGATA

- dettagliato curriculum** professionale in cui vengono specificati analiticamente i diversi periodi, servizi ed attività della carriera professionale e percorso formativo acquisito, debitamente sottoscritto a pena nullità (**obbligatorio**);
- fotocopia documento** di identità in corso di validità (**obbligatorio**);
- nulla osta preventivo o dichiarazione** di disponibilità al rilascio del **nulla osta** alla cessione del contratto ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., rilasciata dall'amministrazione di appartenenza (non obbligatorio).

Data .....

---

**FIRMA DEL CANDIDATO**

*(leggibile e per esteso)*