



CITTA' DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

Protocollo e data come
da segnatura a margine

OGGETTO: AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI DA COPRIRE MEDIANTE MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO, AI SENSI DELL'ART. 61 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31 gennaio 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il PIAO 2025-2027 e, con esso, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2026-2027, nonché il piano annuale assunzioni 2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 220 dell'1 agosto 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2025-2027 seconda integrazione sezione dedicata ai fabbisogni di personale e formazione, nel quale si prevede l'assunzione di n.1 Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili, Area Istruttori (ex Cat. C), presso l'**Ufficio Teatro** del Settore 2- Servizi alla Persona.

Richiamato, inoltre, l'articolo 61 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo il quale *"Con cadenza annuale, di regola all'inizio dell'anno, il Dirigente del Servizio Risorse Umane, sulla base della Dotazione Organica e del Piano Triennale del Fabbisogno, sentiti i Dirigenti, procede alla pubblicazione di un avviso nel quale sono indicati i posti da ricoprire con la procedura di mobilità interna."*;

Vista la determinazione n. 727 del 20/08/2025, con la quale si approva il presente schema di avviso;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Castelfranco Veneto intende verificare la possibilità di procedere alla copertura, previa **mobilità interna**, di n.1 posto di Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili – Area Istruttori (ex Cat. C), presso l'Ufficio Teatro.

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 per l'ammissione

- 1) Appartenere al personale di ruolo dell'Amministrazione;
- 2) Appartenere alla categoria C, profilo professionale Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili, Area Istruttori (ex Cat. C)
OVVERO
appartenere alla categoria C, altro profilo professionale, ed esperienza pregressa documentata in qualità di Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili di almeno due anni;
- 3) Essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) che permette l'accesso all'Università.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2025-09-02 - 0038978

2. 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) 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 17/09/2025.

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, affinché l'invio di PEC possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità può essere utilizzata dai soli possessori di PEC personale (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) di essere dipendenti del Comune di Castelfranco Veneto;
- e) conoscenza della lingua inglese;
- f) conoscenze informatiche;
- g) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n.68/99;
- h) di essere a conoscenza che le comunicazioni avverranno prevalentemente mediante l'indirizzo di posta elettronica personale del candidato, indirizzo casella postale personale Comune di Castelfranco Veneto;

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, **a pena d'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;

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.

4. 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, da una Commissione presieduta dal Dirigente del servizio di competenza.

I candidati **potranno** essere invitati per sostenere un **colloquio** 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.

Una volta individuato il candidato più idoneo per occupare il posto in questione, verrà acquisito il parere del Dirigente di provenienza, il quale, per motivate esigenze di servizio e per la salvaguardia della professionalità e della qualità del servizio medesimo, potrà esprimere il proprio diniego al trasferimento.

L'assenza del candidato dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà tenendo conto dei seguenti parametri, per un **massimo di 30 punti**:

- a) Tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda o nel curriculum le tipologie di attività svolte nel corso degli anni) con particolare attenzione alle esperienze negli ambiti di lavoro del posto da occupare **(max 5 punti)**;
- b) Curriculum vitae e professionale **(max 5 punti)**;
- c) Colloquio teso ad approfondire le motivazioni al trasferimento e le attitudini ad occupare il posto in questione **(max 20 punti)**.

Il colloquio è superato qualora si consegua una valutazione di **almeno 11 punti**. Al mancato superamento del colloquio consegnerà l'esito negativo della selezione.

La commissione, prima di esaminare le domande, stabilirà i criteri di dettaglio per la valutazione di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

Il presente avviso non vincola 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.

5. Comunicazioni relative alla procedura

Le principali comunicazioni relative alla procedura (convocazioni per colloquio, richiesta precisazioni, ecc..), avverranno mediante l'indirizzo di posta elettronica personale del candidato (indirizzo casella postale personale Comune di Castelfranco Veneto).

6. Esito finale della procedura

Al termine dei lavori sarà individuato il candidato idoneo al trasferimento. L'esito finale sarà comunicato a tutti i partecipanti.

L'effettivo trasferimento è comunque subordinato alla copertura del posto che verrebbe lasciato vacante, mediante ulteriore selezione interna o successiva selezione esterna.

7. 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: personale@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 avv. Mattia Tacchini, via XX Settembre 46, 28925 Verbania – email: mt@mattiatacchini.it – pec: mattia.tacchini@pec.it – cell. 347 7293002.

8. 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'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.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane. Per informazioni: Servizio Risorse Umane, Organizzazione e Statistica - Tel. 0423/735557.

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

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Chiara Perozzo

Documento firmato da: Chiara Perozzo In data: 02/09/2025

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 - 2025-09-02 - 0038978