



CITTÀ DI  
CASTELFRANCO  
EMILIA

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI) EX ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA ISTRUTTORI) PRESSO IL SERVIZIO ENTRATE E TRIBUTI - SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA.**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO  
DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

in esecuzione della determinazione n. 589 del 23/09/2024

RENDE NOTO

che dal **24 settembre 2024** al **24 ottobre 2024** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di mobilità (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165 del 30/03/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo professionale di

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -Area Istruttori  
presso il Servizio Entrate e Tributi - Settore Programmazione economica e Bilancio  
del Comune di Castelfranco Emilia**

## REQUISITI

---

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- inquadramento nell'area degli Istruttori (CCNL personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di **Istruttore amministrativo** (o altro profilo analogo), o equivalente extra comparto ed aver superato il relativo periodo di prova;
- possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni ascritte al profilo professionale ricercato, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del C.P.;
- non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare D.lgs 165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al Codice disciplinare in vigore.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

## **RUOLO PROFESSIONALE**

---

L'istruttore amministrativo da assegnare al Servizio Entrate e Tributi del Settore Programmazione Economica e Bilancio dovrà occuparsi principalmente delle seguenti attività:

- riscossione spontanea e coattiva delle Entrate Comunali sia tributarie che extra tributarie;
- invio solleciti e atti prodromici alla riscossione coattiva;
- accertamenti esecutivi, ingiunzioni fiscali, ruoli e liste di carico;
- gestione documentale, elaborazione, trasmissione degli atti di riscossione coattiva;
- incassi, rateizzazioni, rimborsi, discarichi;
- procedure esecutive e cautelari;
- funzioni di Responsabile della riscossione di cui all'art 1, comma 793 Legge 160/2019.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

---

La domanda di ammissione al concorso **deve essere effettuata on-line, attraverso il portale InPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, (raggiungibile anche dal sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia [www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it) - Servizi on line → Bandi di concorso on line oppure Trasparenza → Concorsi).**

**Per accedere al servizio è necessario possedere SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o CIE (Carta d'identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).**

**La modalità d'iscrizione on-line, attraverso il Portale InPA, è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.**

**La domanda deve essere inviata entro le ore 13:00 del giorno 24/10/2024.**

## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA DOMANDA**

**Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione** attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere, se non già fatto in precedenza, alla **compilazione del proprio curriculum** cliccando sull'apposita sezione "Curriculum".

Nel curriculum l'interessato deve specificare, oltre ai requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva:

- i titoli di studio posseduti, con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta;
- le esperienze lavorative con la specificazione dei periodi svolti, dell'ente e servizio di destinazione, della categoria e del profilo professionale ricoperti;
- i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Conclusa la redazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, individuando, nella pagina di ricerca del portale, la procedura di interesse (nel menù del campo "Categoria" selezionare "Avvisi di mobilità")

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda".

Il candidato successivamente dovrà procedere all'inserimento delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo del curriculum e della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

---

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione giudicatrice appositamente nominata.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 40 punti di cui 10 punti per la valutazione del curriculum formativo – professionale e 30 punti per la valutazione del colloquio.

La Commissione procederà ad una prima valutazione del **curriculum** formativo – professionale presentato, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nelle mansioni attinenti agli ambiti di attività dei posti da ricoprire, alla quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, ai titoli di studio posseduti, ai corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione ai posti da ricoprire.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è così suddiviso:

- esperienze professionali max 10 punti;
- titoli di studio e/o corsi di formazione max 6 punti;
- altri elementi volti all'arricchimento professionale o significativi per un idoneo apprezzamento delle capacità e attitudini professionali in relazione al posto da ricoprire max 24 punti.

Il **colloquio** motivazionale attitudinale è finalizzato ad accertare:

- la preparazione professionale specifica negli ambiti delle attività aventi ad oggetto la riscossione spontanea e coattiva, la riscossione potenziata di cui alla Legge 160/2019 art 1 commi da 784 al 815, le modalità di gestione documentale e di trasmissione degli atti di coattiva, le procedure cautelari ed esecutive, le funzioni di responsabile della riscossione e conseguente applicazione normativa;
- il grado di autonomia nella gestione delle attività assegnate;
- la motivazione al trasferimento;
- la capacità di relazioni interpersonali.

La Commissione, sulla base dei curricula e dei colloqui effettuati, individuerà in via definitiva il candidato che riterrà idoneo alla copertura del posto. La valutazione finale e il conseguente ordine di merito saranno dati dal punteggio complessivo ottenuto dai candidati nell'esame del curriculum e nel colloquio.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili e l'attività della stessa è volta ad accertare la professionalità posseduta in relazione alle caratteristiche del posto in copertura.

La procedura potrà concludersi senza individuazione di alcun candidato idoneo qualora nessuno dei candidati possieda le attitudini e competenze professionali necessarie per rivestire il ruolo.

Tutte le domande di ammissione alla selezione, pervenute entro il termine fissato, si intendono automaticamente accolte se regolarmente prodotte da candidati aventi i requisiti prescritti.

### **CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

L'avviso di convocazione e l'elenco dei candidati ammessi al colloquio saranno pubblicati sul portale inPA e sul sito istituzionale del Comune [www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it) - *Servizi on line* → *Bandi di concorso on line* **oppure** *Trasparenza* → *Concorsi*.

La convocazione al colloquio sarà effettuata con un preavviso non inferiore a 5 giorni.

I candidati in questa fase sono individuati con il codice ID attribuito alla domanda di ammissione

**Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'avviso di convocazione alla prova (anche in caso di eventuali variazioni rispetto al calendario sopra definito) e informarsi sul suo esito.**

**La mancata presenza nella giornata, orario e luogo indicati negli avvisi di convocazione equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.**

I candidati non ammessi alla procedura selettiva verranno informati tramite comunicazione all'indirizzo mail indicato sulla domanda di partecipazione.

### **ASSUNZIONE**

---

Il trasferimento per mobilità del dipendente individuato è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dalla legge e in particolare dall'art. 30, comma 1, del D.lgs 165/2001. Il rilascio del nulla osta dovrà consentire il trasferimento del dipendente entro un congruo termine fissato dal Comune di Castelfranco Emilia in considerazione delle esigenze organizzative dello stesso.

Il dipendente trasferito a seguito della presente procedura di mobilità, stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del passaggio, compresa l'anzianità già maturata.

#### **Obbligo di permanenza presso il Comune di Castelfranco Emilia**

Il dipendente trasferito per mobilità presso il Comune di Castelfranco Emilia non potrà ottenere il nulla osta alla mobilità in uscita prima che siano trascorsi **tre anni di servizio** continuativo dalla data di trasferimento.

### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

---

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castelfranco Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castelfranco Emilia, con sede in Castelfranco Emilia, Piazza della Vittoria, 8, cap 41013.

#### **b) Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Castelfranco Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)) - Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna.

**c) Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano 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.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**d) Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

**e) Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Castelfranco Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

**f) Destinatari dei dati personali**

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

**g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

**h) Periodo di conservazione**

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**i) Diritti**

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

**j) Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale.

## INFORMAZIONI GENERALI

---

Il presente avviso costituisce “lex specialis” della procedura; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso è emanato nel rispetto del D.lgs. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il Comune di Castelfranco Emilia si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto mediante passaggio diretto da altre amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

La pubblicazione del presente avviso e l'esperimento della procedura di mobilità non sono in ogni caso impegnativi per l'amministrazione che si riserva la facoltà di non dar corso al trasferimento di personale e non fa sorgere alcun diritto a favore dei partecipanti al passaggio diretto presso gli organici del Comune di Castelfranco Emilia.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il dott. Marcello Marconi, Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

**Il presente avviso è disponibile sul Portale InPA e sul sito Internet [www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it) in *Amministrazione trasparente* → *Bandi di concorso* e in *Servizi online* → *Bandi di concorso online*.**

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Castelfranco Emilia, 23 settembre 2024

Il Dirigente del Settore  
Programmazione economica e Bilancio  
*dott. Marcello Marconi*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate*