



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte

Provincia di Padova



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI-INFORMATICI" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PRESSO IL 3° SETTORE "SERVIZI TECNICI" – 21ª UNITÀ FUNZIONALE "SERVIZI INFORMATICI, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, CED"

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

In esecuzione del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 31 marzo 2025, n. 132, esecutiva, così come modificato con deliberazioni di Giunta comunale 25 giugno 2025, n. 231, esecutiva, e 22 ottobre 2025, in fase di esecutività, con il quale le Amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance;

Visti:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e, in particolare l'art. 30 recante norme sul passaggio diretto di personale tra le amministrazioni diverse;
- il Decreto del 3 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;
- il D.P.C.M. 30 novembre 2023, recante la "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, per effetto del quale le Amministrazioni pubbliche garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- i CC.CC. NN.LL. Funzioni Locali – area personale non dirigente ed in particolare il C.C.N.L. 16 novembre 2022 che norma il nuovo ordinamento professionale degli Enti locali;

Dato atto che con deliberazione di Giunta comunale 1° agosto 2018, n. 166, esecutiva, così come modificata con deliberazione di Giunta comunale 28 febbraio 2024, n. 70, esecutiva, è stato approvato il Regolamento per le norme di accesso e le modalità di svolgimento dei concorsi, dove all'art. 2 prevede tra le modalità di reclutamento del personale i "processi di mobilità esterna ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001";

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

Rilevato che con nota:

- 23 ottobre 2025, prot. n. 41046, è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis, comma 2° del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 28 ottobre 2025, prot. n. 41576, Veneto Lavoro ha comunicato che nella lista di disponibilità non risultano iscritti lavoratori aventi i requisiti richiesti;

Dato atto che il Comune di Cittadella si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione di cui sopra relativa ad uno ovvero ad entrambi i posti, qualora queste risultino incompatibili con le proprie esigenze sopravvenute di carattere organizzativo-funzionale e/o economico-finanziarie;

In attuazione della propria determinazione 12 novembre 2025, n. 1269, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria

RENDE NOTO

che il Comune di Cittadella attiva, con il presente avviso, una procedura di mobilità esterna volontaria tra gli Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "Funzionario servizi tecnici-informatici" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – da assegnare al 3° Settore "Servizi tecnici" – presso la 21ª unità funzionale "Servizi informatici, Innovazione tecnologica, CED".

Tutte le volte che nel presente avviso si fa riferimento a "candidato" o "dipendente" si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma dell'art. 27, comma 5°, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Le mansioni del profilo sono quelle previste nella declaratoria allegata alla deliberazione di Giunta comunale 7 aprile 2023, n. 103, esecutiva, così come modificata con deliberazioni di Giunta comunale 2 aprile 2025, n. 136, esecutiva, e 22 ottobre 2025, in fase di esecutività, che di seguito si riporta:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

VARIABILI	DESCRIZIONE
CONOSCENZE	- conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento
CONTENUTO AMPIEZZA E COMPLESSITÀ	- coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici) - attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale - controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici - istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà - applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati

	- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente - collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale - autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro - responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro - compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate
RELAZIONI	- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale

ESEMPLIFICAZIONE DEI PROFILI:

FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI-INFORMATICI:

Sono comprese nel presente profilo:

- compiti ad alto contenuto specialistico-professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione, sviluppo e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, di pianificazione urbanistica;
- attività di definizione e coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione e di protezione sul lavoro, devoluti alle strutture operative;
- attività di progettazione, direzione lavori e controllo dei risultati nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio e di difesa e controllo dell'ambiente;
- attività di pianificazione urbanistica di ogni livello di competenza dell'ente, pianificazione dei trasporti, monitoraggio e analisi dei flussi di traffico, studi del traffico, progettazione, sosta, attività legate alla mobilità sostenibile, trasporto pubblico, ciclabilità e moderazione del traffico, sicurezza stradale;
- analisi tecnica delle procedure di automazione ed attività di proposizione dei relativi programmi da realizzare, anche in ambito di sistemi geografici;
- analisi tecnica dei flussi documentali, anche geografici e cartografici, ed attività propositiva "per la loro automazione tramite specifici applicativi anche complessi, di cui cura la documentazione correlata, la gestione e l'implementazione;
- proposizione di soluzioni complesse basate anche su architetture web e service oriented atte a soddisfare le esigenze espresse dall'utenza, curandone l'implementazione direttamente o con il supporto dei fornitori esterni;
- progettazione e costruzione di database, anche in ambito di sistemi geografici, utilizzando i principali prodotti opensource e commerciali presenti sul mercato;
- verifica delle criticità del sistema informatico costituito dai server, dall'infrastruttura di rete, dalle procedure ed esecuzione di interventi, anche complessi, direttamente o con il supporto dei fornitori esterni;
- attività di progettazione, realizzazione ed esercizio dei SIT (analisi di fattibilità e progetto, sviluppo di applicazioni territoriali, implementazioni territoriali, rilievi sul territorio, implementazione e manutenzione dei SIT);

- attività di standardizzazione, gestione, diffusione, accesso, conservazione, scambio ed aggiornamento dei dati e dei documenti, anche geografici e cartografici, in modalità “nativamente digitale”;
- analisi tecnica, progettazione, sviluppo di sistemi informativi e di banche dati;
- realizzazione di iniziative di digitalizzazione della pubblica amministrazione e automazione di flussi documentali;
- audit di sistemi informativi e ICT;
- programmazione dell'evoluzione del sistema informatico costituito dai server, dall'infrastruttura di rete, dalle procedure ed esecuzione di interventi, anche complessi, direttamente o con il supporto dei fornitori esterni;
- attività di assistenza e consulenza specialistica agli utenti;
- attività relative alla sicurezza informatica.

ART. 1

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento Comune di Cittadella tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali a prescindere dalla posizione economica acquisita; o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto “Funzioni Locali”, l'equiparazione dell'inquadramento avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 30.11.2023);
- con profilo professionale di “Funzionario servizi tecnici-informatici” o profilo professionale analogo, in termini di competenze richieste, e rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno (36 ore settimanali);
- aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario in INGEGNERIA, ARCHITETTURA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE e/o titoli equipollenti;
 - oppure laurea specialistica (LS – DM 509/99) – 4/S Architettura e Ingegneria edile 28/S - Ingegneria civile 35/S - Ingegneria informatica, 54/S - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
 - o laurea magistrale (LM – DM 270/04) - Classe delle lauree magistrali - LM-4 ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE – ARCHITETTURA, - LM-3- ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO, LM-32 in INGEGNERIA INFORMATICA, LM-48 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA E AMBIENTALE o equipollenti/equiparate ad uno dei diplomi di laurea (DL) specificati; oppure Laurea triennale (L) appartenente alle corrispondenti classi;
- essere in possesso di patente di guida di cat. B (o superiore), valida a tutti gli effetti;
- abbiano ottemperato agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- assenza di condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, e di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione, connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (nel caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari che hanno previsto multe e/o sospensioni del servizio con relativa privazione della retribuzione;

- essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso Pubbliche amministrazioni, come previsti dall'art. 2 del DPR 487/1994;
- essere in possesso del nullaosta al trasferimento formulato dall'Amministrazione di appartenenza o in alternativa della dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza stesso, ovvero dal medesimo candidato (e in tal caso dovrà essere resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 47 del D.P.R. n.445/2000) che non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs n.165/2001.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione. 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 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere compilata e inviata sul portale "InPA", e inviata esclusivamente per via telematica attraverso: – La "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo "https://www.inpa.gov.it/", previa registrazione sullo stesso sistema.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del D.lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, l'area di inquadramento e il profilo professionale posseduti.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata esclusivamente utilizzando la

piattaforma unica di reclutamento (www.inPA.gov.it) **entro le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale. Oltre questo termine, che si considera perentorio, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.**

In caso di segnalazione di malfunzionamento del Portale sarà garantita la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quella della durata del malfunzionamento, il cui verificarsi sarà comunicato sia sul Portale che sul sito istituzionale dell'Ente e conseguentemente sarà indicato il nuovo termine per la presentazione delle domande.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- generalità, residenza e recapiti telefonici, nonché l'indirizzo di posta elettronica;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale posseduto, l'Area di inquadramento;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda dovrà essere allegato, A PENA DI ESCLUSIONE dalla procedura:

- A) il curriculum professionale e di studio, contenente in particolare:
 - 1. Titoli culturali e/o professionali;
 - 2. descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato ha prestato servizio e delle funzioni svolte;
- B) carta di identità e codice fiscale;
- C) patente di guida;
- D) nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza oppure, nulla osta preventivo ed incondizionato con la disponibilità al passaggio di amministrazioni, con un periodo di transizione tra le due amministrazioni fruibile in brevissimo tempo, con l'accordo degli enti stipulanti oppure, dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ovvero dal medesimo candidato (e in tal caso dovrà essere resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 47 del D.P.R. n.445/2000) che "non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001".

Si avvisa che gli allegati A, B, C di cui sopra devono essere contenuti in un unico file in formato "pdf" da inserire nell'apposita sezione "Allegati". L'allegato D deve parimenti essere inserito nell'apposita specifica sezione.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste. Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Il Comune non assume, altresì, alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di

dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti nella sezione dedicata del proprio sito istituzionale.

ART. 3 AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, se espressamente richiesta, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine assegnatogli, a pena di esclusione dalla selezione.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. La mancata presentazione nel termine stabilito dei documenti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

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 a quanto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Saranno, pertanto, **esclusi** i candidati che:

- privi dei requisiti di ammissione;
- la cui istanza di partecipazione sia stata inoltrata in modo difforme da quanto previsto dal presente avviso;
- non abbiano provveduto a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Ogni comunicazione ai candidati, concernente la presente procedura di mobilità, è effettuata attraverso il Portale «InPA» e la sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito istituzionale comunale, e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Ogni candidato sarà identificato mediante il rispettivo codice ID assegnato dal Portale InPA al momento della conclusione della procedura online di presentazione della domanda di partecipazione.

Nel caso in cui il candidato abbia inviato più domande per la stessa procedura il codice identificativo assegnatogli sarà quello relativo alla ultima domanda inviata.

ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Al fine di addivenire alla scelta del dipendente da assumere, si procederà alla selezione, per curriculum e colloquio attitudinale, con le modalità di seguito espletate.

La commissione ha a disposizione per la valutazione del candidato 100 punti attribuibili nel modo seguente:

30 per il curriculum,

70 per il colloquio attitudinale.

I candidati saranno riconosciuti idonei se raggiungeranno il risultato complessivo di punti 60.

La valutazione dei dipendenti da assumere si articolerà in due fasi:

Fase A) un preliminare esame del curriculum presentato:

Titoli di servizio e di studio

- 3 punti per ogni anno di servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale Funzionario servizi tecnici-informatici, per un massimo di punti 18;
- 3 punti per il possesso di una laurea attinente alla figura professionale ricercata;
- 6 punti per eventuali titoli culturali e professionali posseduti (con particolare riferimento alla professionalità ricercata);
- 3 punti per formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità ricercata.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio.

Non formano oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e, comunque, servizi prestati non in dipendenza di rapporto di impiego pubblico.

Fase B) successivo colloquio attitudinale

Il colloquio, effettuato alla presenza della Commissione, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale specifica, all'abilità a fronteggiare situazioni di particolare criticità gestionale ed organizzativa e al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

La Commissione esaminatrice effettuerà l'esame dei curricula presentati ed inviterà a sostenere il colloquio i candidati i cui curricula siano giudicati di interesse, in relazione alla figura professionale ricercata. Sulla base del colloquio, tenuto conto dei titoli di studio e delle esperienze lavorative maturate dai candidati, la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, individuerà le professionalità utili a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

La Commissione esaminatrice ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti indicati e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per il curriculum e quello attribuito in sede di colloquio.

**ART. 5
COLLOQUIO**

L'elenco delle candidate e dei candidati ammessi con riserva e non ammessi al colloquio saranno pubblicati sul portale "inPA" e sul sito web istituzionale del Comune di Cittadella - sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per il colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura il giorno

17 DICEMBRE 2025, ORE 9:30

presso la Sede Municipale sita in Cittadella, Via Indipendenza n.41.

La mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati nell'avviso pubblicato sul portale "inPA" sarà considerata come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

I candidati sono invitati a consultare il portale "inPA" nella pagina dedicata alla selezione ed il sito istituzionale del Comune di Cittadella prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento. Non si procederà a nessuna comunicazione individuale.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Cittadella hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai fini della tutela dei dati personali per partecipanti, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate su InPA e sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal codice ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande, ove previsto.

Le eventuali specifiche comunicazioni ai candidati saranno recapitate tramite indirizzo e-mail indicato in fase di compilazione della domanda.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione alla procedura selettiva. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: personale@comune.cittadella.pd.it almeno 5 giorni prima della data fissata per la prova apposita comunicazione al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D.Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità del candidato prescelto, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà essere presentato tempestivamente e, comunque, dovrà consentire il trasferimento al massimo entro 30 giorni dalla richiesta avanzata con pec dal Comune di Cittadella all'Amministrazione di appartenenza.

In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, si procederà ad individuare un altro candidato tra quelli ritenuti di adeguato interesse al colloquio.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Cittadella, al dipendente trasferito per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto di tale amministrazione, con esclusione, pertanto, della possibilità di riconoscimento, anche a titolo di assegno ad personam riassorbibile, di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza.

ART. 6 ASSUNZIONE DEL CANDIDATO

Individuato il candidato rispondente alle esigenze dell'Amministrazione per la copertura del posto, il Servizio Personale, fissando un termine perentorio entro il quale la documentazione dovrà

pervenire, richiederà all'ente di appartenenza:

- a) il nullaosta alla mobilità (qualora necessario in ragione delle condizioni di cui al D.L. n.80/2021, convertito in legge n.113/2021), al fine di concordare la data del trasferimento;
- b) copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.lgs. n. 81/2008, dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

Trascorso tale termine, senza che venga prodotto il necessario nulla osta o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato all'interno dell'elenco redatto dalla Commissione.

La data di effettivo trasferimento presso il Comune di Cittadella sarà concordata fra le Amministrazioni interessate.

L'eventuale passaggio presso il Comune di Cittadella comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale. Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Cittadella, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza.

ART. 7 PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato:

- sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica InPA: <https://www.inpa.gov>.
- sul sito internet del Comune di Cittadella: <http://www.comune.cittadella.pd.it>;
- all'Albo Pretorio on line del Comune di Cittadella: <http://www.comune.cittadella.pd.it>;

Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti con le predette pubblicazioni.

Per ulteriori informazioni nonché per l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/90, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse umane del Comune di Cittadella, Palazzo Mantegna, 1° piano, in via Indipendenza, n. 41 – 35013 Cittadella (PD), esclusivamente mediante da inviare all'indirizzo personale@comune.cittadella.pd.it.

Il responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente del 2° Settore, dott. Nicola Mosele.

ART. 8 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, per eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati utilmente collocati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo il Comune di Cittadella che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento di personale secondo le norme di settore, qualora dall'esame delle istanze o dallo svolgimento delle prove non venga individuato soggetto ritenuto idoneo.

E' facoltà dell'Ente procedere all'annullamento della presente selezione in qualsiasi fase del procedimento.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cittadella.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR 2016/679 (Regolamento UE in materia di privacy), i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

I dati personali saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti dei candidati di cui al GDPR 2016/679.

Si allega informativa privacy al presente avviso di mobilità a farne parte integrante e sostanziale.

Inviando la domanda di partecipazione, il candidato sottoscrive l'informativa sulla privacy di cui sopra.

ART. 10 PARI OPPORTUNITÀ

L'esame delle domande sarà espletato nel rispetto del D.Lgs 198/2006, garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed in attuazione del vigente, P.A.P. (Piano Azioni Positive), per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 28 febbraio 2024, n. 68, così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale 17 maggio 2024, n. 188.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce "lex specialis" della selezione di mobilità, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Cittadella.

Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione. Ogni informazione relativa alla selezione sarà resa nota mediante il sito internet del Comune di Cittadella. La pubblicazione di ogni utile comunicazione e informazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle prove concorsuali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di selezione, nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, senza che gli aspiranti candidati possano accampare alcuna pretesa o diritto.

L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione. L'Amministrazione può decidere di non procedere all'assunzione per motivi di interesse pubblico nonché di annullare il presente bando e la relativa procedura in via di autotutela qualora, entro la data prevista di assunzione, le condizioni normative non consentano di assumere la/il vincitrice/ore dello stesso.

Cittadella, lì *(data della firma digitale)*

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

dott. Nicola Mosele

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e ss.mm.ii.)*



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte

Provincia di Padova



Informativa privacy

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento COMUNE DI CITTADELLA informa gli aspiranti alla selezione di cui al presente bando che:

- il titolare del trattamento è il COMUNE DI CITTADELLA, con sede in Cittadella, Via Indipendenza, 41 nella persona del Dirigente del 2° Settore, dott. Nicola Mosele;

Poiché la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere compilata sul portale "InPA", e inviata esclusivamente per via telematica attraverso: - La "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, il titolare autonomo per i trattamenti dei dati personali finalizzati alla gestione del servizio di registrazione e di compilazione del curriculum vitae è la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, in persona del Capo pro tempore del Dipartimento della Funzione Pubblica, che rende noto che le informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali trattati mediante l'area pubblica accessibile da sito web <https://www.inpa.gov.it/> sono consultabili al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/>;

- i dati di contatto del DPO sono:
 - Boxxapps s.r.l. Via Torino, 180/a - Mestre-Ve
 - pec: boxxapps@legalmail.it
 - numero verde 800 893984
- la finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione di mobilità; la base giuridica è da ravvisarsi:
 - nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura alla selezione di mobilità;
 - nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e

- nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento;
 - i dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;
 - Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, 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. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, Comune di Cittadella, Via Indipendenza, 41 - 35013 Cittadella (PD) PEC cittadella.pd@cert.ip-veneto.net
 - Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
 - Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

Alla presente informativa verrà assicurata adeguata pubblicità mediante pubblicazione unitamente al relativo bando di selezione sul sito internet del Comune di Cittadella, sezioni Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso per tutto il periodo di pubblicazione del bando di mobilità di cui l'informativa costituisce allegato.

Cittadella, lì *(data della firma digitale)*

Il Dirigente 2° Settore
f.to dott. Nicola Mosele