



# COMUNE DI ALTIVOLE

PROVINCIA DI TREVISO

Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari

[www.comune.altivole.tv.it](http://www.comune.altivole.tv.it) – PEC: [comunealtivole@legalmail.it](mailto:comunealtivole@legalmail.it)

<b>Protocollo:</b>	9365
<b>Data:</b>	19.08.2025

**SCADE IL 30.09.2025**

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E. Q.**

(ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001)

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

**Visto** l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse e il Regolamento comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa;

**Visti** i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

**Richiamata** la determinazione n. 205 del 19/08/2025;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Altivole intende procedere, mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, alla copertura di **n. 1 posto di Funzionario Servizio Amministrativo-Contabile, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari.**

A tal fine il Comune di Altivole intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di pari categoria e profilo professionale, interessato al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria.

### **Art. 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare la propria candidatura per la copertura del posto oggetto del presente bando di mobilità, i dipendenti a tempo indeterminato di un'Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. n. 165/2001:

1. che siano inquadrati nel profilo professionale di Funzionario Servizio Amministrativo-Contabile, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del nuovo C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali o profilo professionale equivalente a quello del posto da ricoprire secondo il presente avviso e abbiano superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
2. che non abbiano subito condanne penali o non abbiano procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
3. che non siano stati sottoposti ad azioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
4. che siano in possesso della patente di guida di categoria B (o superiore);
5. che possiedano l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del



# COMUNE DI ALTIVOLE

PROVINCIA DI TREVISO

Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari

[www.comune.altivole.tv.it](http://www.comune.altivole.tv.it) – PEC: [comunealtivole@legalmail.it](mailto:comunealtivole@legalmail.it)

profilo professionale di cui trattasi (il Comune di Altivole si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore prima dell'immissione in servizio);

6. che siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

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

## **Art. 2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata entro le **ore 23:59 del 30.09.2025**, esclusivamente per via telematica accedendo, attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al portale del reclutamento InPA raggiungibile al seguente link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale InPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già presentata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Al riepilogo viene attribuito un **codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente selezione.** Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

In caso di temporaneo malfunzionamento del portale del reclutamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, il Comune di Altivole si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema, dandone atto con specifica comunicazione pubblicata sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente – sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Bandi di concorso.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

## **Art. 3. VALUTAZIONE ED ESAME DELLE DOMANDE E COLLOQUIO**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dall'ufficio Personale, il quale provvederà ad ammettere le domande medesime, anche richiedendo ai candidati eventuali integrazioni e



# COMUNE DI ALTIVOLE

PROVINCIA DI TREVISO

Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari

[www.comune.altivole.tv.it](http://www.comune.altivole.tv.it) – PEC: [comunealtivole@legalmail.it](mailto:comunealtivole@legalmail.it)

correzioni necessarie.

Sulla base delle risultanze della prima istruttoria, la valutazione dei candidati avverrà ad opera di una Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari.

L'elenco dei candidati ammessi, unitamente al calendario dei colloqui, verrà pubblicato, sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente.

La Commissione procederà a proprio insindacabile giudizio, alla:

- valutazione del curriculum professionale (titoli di servizio e di studio);
- valutazione dell'esperienza maturata nella categoria con il profilo del posto da ricoprire;
- colloquio individuale atto ad accertare capacità ed attitudini pratico-professionali in relazione al ruolo da ricoprire nonché aspetti attitudinali e motivazionali.

La Commissione formulerà una graduatoria sulla base dei seguenti elementi:

1. valutazione dei curricula presentati dagli interessati (punteggio massimo 6 punti);
2. valutazione del colloquio massimo 24 punti così suddivisi:
  - valutazione competenze e attitudini personali (massimo 16 punti)
  - motivazione al cambiamento (massimo 8 punti)

Non sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà ottenuto un punteggio inferiore a 21 punti.

Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Altivole, la data e l'ora saranno comunicati tramite avviso pubblico sul Portale unico del reclutamento o tramite email direttamente ai candidati. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno nei giorni ed orari stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato idoneo.

Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente – sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Bandi di concorso; le comunicazioni dirette a singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nel modulo di domanda.

## **Art. 4. FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI E NOMINA**

All'esito dei colloqui la Commissione formula una graduatoria sulla base del punteggio assegnato a ciascun partecipante.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul portale InPA e sul sito istituzionale [www.comune.altivole.tv.it](http://www.comune.altivole.tv.it), nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato con la valutazione più elevata nell'elenco degli idonei. L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine risultante dalla valutazione, nel caso di impossibilità all'assunzione del candidato con punteggio più elevato

I candidati ritenuti non idonei non possono vantare alcun diritto soggettivo in merito alle



# COMUNE DI ALTIVOLE

PROVINCIA DI TREVISO

Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari

[www.comune.altivole.tv.it](http://www.comune.altivole.tv.it) – PEC: [comunealtivole@legalmail.it](mailto:comunealtivole@legalmail.it)

valutazioni insindacabili effettuate dalla commissione con riferimento agli esiti del colloquio.

## **Art. 5. TRASFERIMENTO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione è concordata con l'Amministrazione di provenienza.

Il trasferimento nei ruoli dell'Ente si configura quale cessione di contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ente richiederà il Nulla Osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, così come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

In assenza di Nulla Osta nei termini richiesti o qualora non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento, è facoltà dell'Amministrazione non dar corso alla mobilità o individuare il successivo candidato idoneo in posizione utile nella graduatoria di merito.

Il rapporto di lavoro conseguente al trasferimento sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali. In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità per la mancanza dell'effettivo trasferimento entro i termini stabiliti nella richiesta di questa Amministrazione, nonché in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, utilizzabile esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso.

## **Art. 6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il Comune di Altivole, in qualità di titolare del trattamento, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR.

I dati personali raccolti sono trattati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR per l'esecuzione delle operazioni relative alla procedura.

A tal fine i dati personali potranno essere comunicati ai dipendenti e ai collaboratori, anche esterni, del titolare ed ai soggetti che forniscono attività strumentali. I dati personali conferiti potranno essere altresì comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi, qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

Il trattamento dei dati potrà essere realizzato in forma automatizzata e/o manuale, garantendo in ogni caso la riservatezza e la sicurezza dei dati.

In qualsiasi momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 - 22 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati - Comune di ALTIVOLE - con sede in Via Roma, n. 6, - 31030 ALTIVOLE (TV); telefono 0423-9182; email: [segreteria.protocollo@comune.altivole.tv.it](mailto:segreteria.protocollo@comune.altivole.tv.it) – pec: [comunealtivole@legalmail.it](mailto:comunealtivole@legalmail.it) .

Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Mariarosa Barazza c/o Centro Studi Amministrativi



# COMUNE DI ALTIVOLE

PROVINCIA DI TREVISO

Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari

[www.comune.altivole.tv.it](http://www.comune.altivole.tv.it) – PEC: [comunealtivole@legalmail.it](mailto:comunealtivole@legalmail.it)

della Marca Trevigiana – Via Cal di Breda 116 – 31100 – Treviso, contattabile all'indirizzo Email: [info@comunitrevigiani.it](mailto:info@comunitrevigiani.it).

Con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, il candidato autorizza l'Amministrazione Comunale alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Altivole per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

## **Art. 7. DISPOSIZIONI FINALI**

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alla selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo il Comune di Altivole che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare, prima dell'assunzione, lo stanziamento di spesa necessario nel bilancio, il permanere dell'esigenza alla mobilità ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché di eventuali diverse soluzioni organizzative interne.

Il Comune di Altivole si riserva la facoltà di revocare o di non dar seguito alla procedura di assunzione in presenza di cause ostative, di diverse esigenze organizzative o di diverse valutazioni di interesse del Comune, nonché di prorogare o riaprire i termini del presente avviso. In caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrarle entro il nuovo termine.

Il responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile del Settore Segreteria, Servizi Finanziari e Tributari - Bortolon Galdino.

Il presente bando di mobilità sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente – [www.comune.altivole.tv.it](http://www.comune.altivole.tv.it) sino alla data di scadenza ed è disponibile sul sito Internet nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e nel Portale Unico del Reclutamento sul sito <https://www.inpa.gov.it>.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Altivole, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 - Telefono: 0423/918201-2-3 – email: [personale@comune.altivole.tv.it](mailto:personale@comune.altivole.tv.it).

Il Responsabile del Settore  
Galdino Bortolon

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.lgs.n. 82/2005*