



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



## **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI DIPENDENTE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 16.11.2022) DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICO - MANUTENTIVA.**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA**

In esecuzione delle previsioni del vigente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) approvato con deliberazione n. 11 del 30.01.2025;

Richiamata la determinazione n. 72 del 06/02/2025 di approvazione del presente bando di mobilità;

#### **VISTI:**

- il D.P.R. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. 82/2023;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- IL vigente Regolamento comunale disciplinante la mobilità volontaria esterna e l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici;
- i vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di Follina (TV) intende esperire una procedura al fine di verificare la disponibilità di candidati, dell'uno e dell'altro sesso, dipendenti a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2<sup>a</sup>, del D.Lgs. 165/2001 per un eventuale trasferimento, mediante l'istituto del passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art.30 del citato D.Lgs.165/2001, funzionale alla copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di **Istruttore servizi amministrativo-contabili** da destinare, sulla base della definizione dell'attuale struttura organizzativa dell'ente, all'Area Tecnico – Manutentiva.

Saranno ammessi alla procedura di mobilità anche i dipendenti, a tempo indeterminato, di amministrazioni di altri comparti del pubblico impiego a condizione che sia comprovata la corrispondenza fra l'inquadramento di provenienza e quello previsto nei vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali e/o Regioni e autonomie locali per l'Area degli istruttori (ex categoria giuridica "C"). A tal fine si farà riferimento al D.P.C.M. 26/06/2015 (G.U. 216/2015) e successive modifiche ed integrazioni.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti, ai sensi del Decreto Legislativo 198/2006.

#### **ART. 1 - PROFILO PROFESSIONALE E REQUISITI RICHIESTI**

Profilo professionale: **ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI** in possesso di attitudini ed esperienze professionali riferibili alle mansioni di competenza dell'Area Tecnico - Manutentiva di questo ente.

Sono comprese nel presente profilo:

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- predisposizione e redazione di atti amministrativi, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi.

Restano comunque esigibili, se e in quanto professionalmente equivalenti, le mansioni ascrivibili all'Area degli Istruttori, cui fa riferimento l'assunzione prevista nel presente bando, di cui alle declaratorie riportate nell'Allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Appartengono All'Area Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi, che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamento; uso complesso di dati; gestione di macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche; espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa, contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi;
- organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
- media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale;
- responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- 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.

Alla presente selezione potranno partecipare coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura siano in possesso dei requisiti di seguito

specificati che dovranno permanere fino alla sottoscrizione dell'atto di cessione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti richiesti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora l'accertamento intervenga

successivamente alla stipula del contratto.

## Requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e aver superato il previsto periodo di prova; sono ammessi i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'ente di provenienza previa dichiarazione di impegno alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- b) essere inquadrato nell'area contrattuale e nel profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire (per i dipendenti appartenenti al CCNL Funzioni Locali Area degli Istruttori ex Categoria giuridica d'ingresso "C");
- c) aver maturato capacità e conoscenze nel profilo indicato;



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



- d) il permanere del possesso dei requisiti previsti per l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
- e) non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
- f) cittadinanza italiana o appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea in applicazione di quanto disposto dall'art.38 del D.Lgs. 165/2001;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o essere stati licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità non sanabile;
- i) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, o che danno luogo ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio, e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con il trasferimento; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j) assenza di sospensione cautelare, assenza di procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda;
- k) assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- l) non essere stato esonerato temporaneamente o definitivamente dalle mansioni del profilo professionale richiesto;
- m) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del posto da ricoprire. Il passaggio in ruolo è subordinato al possesso dell'idoneità alla mansione di cui al D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato vincitore a visita medica preventiva effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs.81/2008. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo al passaggio;
- n) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare (per i candidati soggetti all'obbligo di leva);
- o) capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza parlata e scritta delle lingue italiana e inglese;
- p) accettazione incondizionata di tutte le norme e le condizioni contenute nel presente bando e di ogni disposizione in materia selettiva vigente nell'ente;
- q) accettazione in caso di assunzione di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi

comprese quelle previste di vigenti C.C.N.L. Funzioni Locali.

In ogni caso il Comune si riserva di verificare quanto dichiarato d'ufficio e il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego.

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e vanno mantenuti fino alla sottoscrizione dell'atto di cessione del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



## ART. 2 - NULLA OSTA ALLA MOBILITA'

Gli interessati dovranno già allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.

## ART. 3 - DIPENDENTI PUBBLICI PROVENIENTI DA ALTRI COMPARTI

Per i dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'individuazione della fascia retributiva d'inquadramento, si terrà conto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto del Presidente

del Consiglio dei Ministri 30 novembre 2023 "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni

del personale non dirigenziale", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 20 del 25.01.2024.

Al personale trasferito si applicherà, ai sensi del comma 2, quinquies dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti presso questa Amministrazione.

## ART. 4 - COMPORAMENTI E COMPETENZE RICHIESTI PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO

Con particolare riguardo ai propri compiti, la figura professionale ricercata è caratterizzata dall'assunzione di

un ruolo che comporta:

- a) approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamento; uso complesso di dati; gestione di macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche; espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa, contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi;
- b) organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
- c) media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) responsabilità di procedimento o infraprocedimentale;
- e) responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- f) relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- g) 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.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

### A) conoscenze:

- dei processi di erogazione dei servizi amministrativo - contabili comunali, con particolare preferenza per quelle di competenze dell'Area Tecnica Manutentiva dell'ente comunale;
- delle fonti normative disciplinanti le competenze e le attribuzioni del Comune tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: ordinamento degli Enti Locali; ordinamento economico – finanziario degli enti locali; contabilità pubblica; diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali; conoscenza dei sistemi e dei software utilizzati nell'area di riferimento.



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



## B) capacità:

- di comprendere le esigenze dell'utenza; elaborare dati e nozioni istruendo procedimenti e gestendo processi;
- di elaborare proposte di reingegnerizzazione dei procedimenti e dei processi di competenza;
- di analisi e risoluzione di problemi anche in riferimento alla gestione dei conflitti interni ed esterni;
- di lavorare in gruppo, collaborare con altri uffici/servizi interni ed esterni al Comune;

## C) comportamenti:

- abilità comunicative e relazionali con utenti, fornitori e dipendenti assegnati;
- ascolto attivo;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità, rendimento quantitativo e qualitativo, flessibilità e disponibilità;
- competenze realizzative:
  - orientamento al raggiungimento di risultati assegnati all'area di pertinenza in termini di efficienza, efficacia e qualità;
  - orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo;
  - orientamento allo sviluppo delle conoscenze e alla formazione continua.

## ART. 5 - DOMANDA E TERMINE PER LA SUA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **30 (trenta) giorni**, decorrenti dalla pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, **scadenza ore 23:59 del 08.03.2025**.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, si intende prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

La domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva dovrà essere presentata per via telematica, entro il termine tassativo ivi indicato, utilizzando il Portale del Reclutamento **"InPA"**, disponibile al seguente

link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) a cui è possibile accedere esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di seguito specificati:

- **SPID** (Sistema Pubblico di identità Digitale)
- **CIE** (Carta di Identità Elettronica)
- **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)
- **eIDAS** (Electronic Identification, Authentication and Trust Services)

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall'art. 35-ter del D.Lgs 165/2001, all'atto della registrazione al Portale l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, specificate al comma 2, dell'art. 4 del D.P.R. 487/94 modificato

dal D.P.R. 82/2023, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale del reclutamento o dal presente bando.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione della domanda **oltre la scadenza prevista** dal bando anche qualora, per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine ultimo per la presentazione della candidatura;



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



- la presentazione della domanda attraverso **canali differenti** dal Portale reclutamento InPA del reclutamento InPA.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del portale del Reclutamento "InPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) qualora nell'immediato periodo precedente al termine della presentazione delle domande, il portale non sia accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall'Amministrazione.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 3, comma 7, del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, comunque **accertato dall'amministrazione** con specifico provvedimento, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga sarà data notizia con apposito avviso pubblicato sul Portale reclutamento

InPA, nella pagina principale e nella sezione "Allegati" della pagina del bando di selezione, nonché all'Albo telematico del sito internet del **Comune di Follina** ([www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)) e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del medesimo sito internet.

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere **modificata ed integrata** fino alla data di scadenza prevista dal bando, anche se già precedentemente inviata. **In quest'ultimo caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo** (art.3, comma 7 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

**Il codice candidatura** assegnato alla domanda da parte della piattaforma InPA sarà utilizzato per tutte le comunicazioni relative alla presente procedura rivolte ai candidati, i quali saranno identificati mediante

lo stesso rispettivo codice.

Il Comune di Follina declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante né nel caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali, ad esempio, disguidi informatici di malfunzionamento di SPID, CIE etc. e/o l'indisponibilità da parte del candidato di pc, dispositivi mobili, supporti informatici, programmi o browser specifici richiesti dalla piattaforma del Portale reclutamento InPA.

Il Comune di Follina si riserva, in caso di scarsa partecipazione tale da compromettere l'esito della selezione e/o in presenza di motivi di pubblico interesse, di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura in oggetto.

Inoltre, in presenza di motivi di interesse pubblico, prima dello spirare del termine per la presentazione delle

domande, il bando può essere revocato.

La domanda deve essere completa di dettagliato curriculum vitae/professionale, comprendente:

- la descrizione del servizio prestato nel medesimo profilo professionale, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, dell'eventuale servizio prestato presso altri enti pubblici anche in diverso profilo

professionale;

- ogni altra informazione che l'aspirante ritenga utile fornire nel proprio interesse (es. all'eventuale esigenza di ricongiunzione e gestione del proprio nucleo familiare, motivazione al passaggio di amministrazione, etc..)

indicate nella sezione "ulteriori dichiarazioni campo parlati di te".

Agli aspiranti al posto non sarà riconosciuto nessun indennizzo o rimborso spese connesso all'espletamento di questa procedura, anche in caso di revoca del presente bando.



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



## ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene disposta previa istruttoria, da parte del Comune di Follina, delle istanze pervenute e della relativa documentazione e viene comunicata agli interessati entro la data fissata per il colloquio tramite apposito avviso sul Portale reclutamento InPA nonché all'Albo Pretorio online del sito internet del **Comune di Follina** ([www.comune.follina.treviso.tv.it](http://www.comune.follina.treviso.tv.it)) e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del medesimo sito internet.

Le domande di partecipazione che presentano irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio, a giudizio insindacabile del Comune di Follina, entro il termine tassativo che questo ente riterrà di stabilire e comunque prima della data di svolgimento del colloquio. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza, ambiguità o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti. Decorso infruttuosamente il termine

per la sanatoria, l'aspirante verrà escluso dalla selezione.

## ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni rivolte ai candidati, compreso il calendario del colloquio, verranno rese note **esclusivamente** mediante pubblicazione sui seguenti siti **che ogni candidato ha l'onere di consultare**, rimanendo a suo carico il rischio:

- sul Portale del reclutamento all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it);
- all'Albo Pretorio on-line del sito internet del **Comune di Follina** ([www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it));
- nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet del **Comune di Follina** ([www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)).

**Dette pubblicazioni hanno valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti.**

**I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento legale di riconoscimento.**

I candidati che non saranno presenti nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti saranno considerati rinunciatari ed esclusi automaticamente dalla presente procedura.

## ART. 8 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE/COLLOQUIO

Le domande pervenute nei termini e corredate della prescritta documentazione, previa apposita istruttoria e verifica dei requisiti, saranno esaminate e comparate ad opera di una Commissione appositamente nominata al fine di accertare il possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste **desumibili sia dal curriculum**, valutando ogni elemento che possa essere utile ai fini di un giudizio, **che dal colloquio**.

Verrà valutata la corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con il profilo da coprire presso questo ente e potrà assumere rilevanza l'eventuale esperienza specifica svolta dal candidato nel ruolo di Istruttore dei servizi amministrativo – contabili con particolare riferimento alle competenze in maturate nell'ambito dell'Area Tecnico – manutentiva.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sulle competenze professionali sopra elencate e avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste nell'avviso nonché delle caratteristiche attitudinali in particolare sull'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire e sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione e sugli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa e nella struttura organizzativa del Comune di Follina.

Inoltre, ai sensi del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, si terrà conto dei principi di razionalizzazione dell'impiego del personale.



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



**Le citate valutazioni e scelte sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione. La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.**

I partecipanti non acquisiscono alcun diritto in relazione a successive procedure di assunzione, né sorge alcun

obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto in argomento tramite la procedura di trasferimento di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

Il colloquio verrà effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

## **ART. 9 - DECORRENZA E TERMINI DEL PASSAGGIO AL COMUNE DI FOLLINA**

L'assunzione è inserita nelle previsioni del vigente programma delle assunzioni, ma è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente tempo per tempo. Inoltre il Comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli, di rivalutare il

fabbisogno complessivo di personale con conseguente possibilità di revoca del presente bando.

La decorrenza del passaggio al Comune di Follina, fatto salvo quanto indicato al comma successivo, è prevista indicativamente al **1° marzo 2025**. Tale data potrà essere differita ad insindacabile giudizio di questo ente in considerazione del completamento del procedimento per il trasferimento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale; è, pertanto, facoltà inoppugnabile

del Comune di Follina di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'assunzione è prevista a tempo pieno. Il richiedente con rapporto di lavoro a tempo parziale deve presentare, contestualmente alla domanda di ammissione al presente bando, dichiarazione di impegno alla trasformazione a tempo pieno nel caso di passaggio presso questo ente.

Il trasferimento è subordinato:

- al nulla osta definitivo dell'amministrazione di provenienza dell'aspirante. Il rilascio di detto nulla osta deve

avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo ente; ove questo non avvenga, il Comune di Follina si riserva la facoltà di non dare corso al trasferimento;

- all'accertamento della piena idoneità fisica del candidato/a alle mansioni relative al posto da ricoprire. A tal

fine l'amministrazione potrà sottoporre il candidato selezionato a visita medica.

Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, di tutte le disposizioni ordinamentali interne del Comune di Follina.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, ovvero di mancata presentazione dello stesso alla stipula del contratto, così come nel caso di mancata produzione del consenso definitivo/autorizzazione al trasferimento nei termini prescritti e in tutti i casi in cui si accerti la mancanza dei

requisiti di accesso previsti, si procederà a interpellare un altro candidato idoneo, con decadenza del diritto all'assunzione del primo.

La procedura di mobilità volontaria si intenderà conclusa e il Comune di Follina procederà con le altre modalità assunzionali in subordine programmate qualora:

- non risultino domande pervenute o domande ammesse;
- nessuno degli interessati abbia ottenuto una valutazione utile;



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



- tutti i candidati idonei rinuncino per mancata presentazione alla stipula del contratto o per mancata presentazione nei termini indicati del prescritto assenso al trasferimento o in tutti i casi in cui si accerti la mancanza dei requisiti di accesso previsti.

## **ART. 10 - CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 il Comune di Follina, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli qualora sorgano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio, con riferimento agli aspiranti, le certificazioni comprovanti il possesso di parte o di tutti i requisiti dichiarati.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del citato decreto, il Comune di Follina procederà ad escludere dalla procedura il candidato e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, lo stesso verrà risolto con effetto immediato ai sensi della vigente normativa.

Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli

articoli 7 e 8, comma 3, del testo vigente della Legge 241/1990, relativamente alle verifiche previste nei confronti degli aspiranti che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto ai precedenti paragrafi.

## **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutte le attività poste in essere in riferimento al presente bando che richiedano il trattamento di dati personali sono svolte nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n.2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. 196/2003.

L'iscrizione al Portale reclutamento InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui alle norme sopra citate.

In armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali, dal D.Lgs. 196/2003 e dal D.Lgs. 101/2018, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali

delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che il candidato prenda visione delle seguenti informazioni, per meglio comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i suoi dati personali e per conoscere i suoi diritti e come li potrà esercitare.

**1. Finalità del trattamento dei dati personali:** i Suoi dati personali e categorie particolari di dati (nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, cittadinanza, residenza, recapiti di posta elettronica, numero del cellulare e fisso, eventuali dati sanitari) da Lei forniti e liberamente comunicati verranno trattati al fine dello svolgimento della procedura selettiva di cui all'oggetto e per gestire, conseguentemente, il rapporto di lavoro, ai sensi del D.Lgs 165/2001. Ulteriori dati personali (indirizzo IP, carta di identità o altro documento di riconoscimento) verranno trattati per consentire lo svolgimento, eventualmente anche da remoto, delle prove d'esame e la formulazione della graduatoria finale. I Suoi dati personali sono trattati ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del GDPR e del regolamento europeo. I dati personali sono altresì trattati per le finalità di cui al DPR 487/1994.

**2. Modalità del trattamento dei dati:** il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche ed eventuali apparecchiature audio/video. I dati sono altresì conservati mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

**3. Titolare del Trattamento:** titolare del trattamento dei dati è il Comune di Follina, con sede in Via



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



Sanavalle 14 a Follina, nella persona del suo legale rappresentante.

**4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD):** Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)/ Data Protection Officer (DPO) sig. Bruno Maddalozzo è contattabile alla casella di posta elettronica certificata [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it).

**5. Comunicazione e diffusione dei dati personali:** i dati acquisiti per le finalità di cui sopra saranno accessibili ai componenti e al segretario della Commissione giudicatrice, nonché all'Area Economico - Finanziaria del Comune di Follina. I dati trattati dal Comune di Follina e relativi ai candidati non saranno comunicati a terzi se non per ottemperare ad obblighi di legge e per le finalità connesse alla selezione e non saranno diffusi.

**6. Tempi di conservazione dei dati:** i dati raccolti saranno conservati ai sensi di legge, fatto salvo il maggior termine che si rendesse necessario nell'ipotesi in cui la procedura sia oggetto di contenzioso. La conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.

**7. Diritti dell'interessato:** l'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE

679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati. Le richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it) all'attenzione del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria. Il candidato ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art.13 c. 2 lett. d) del Regolamento 679/2016/UE.

## **ART. 12 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo il Comune di Follina, il quale si riserva sia la facoltà di revocare in qualunque momento la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

Il Comune di Follina si riserva inoltre, in caso di scarsa partecipazione tale da compromettere l'esito della procedura, di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione.

Il Comune di Follina si riserva infine di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale pubblico.

A seguito della presentazione della domanda di partecipazione, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è: il Comune di Follina;
- b) l'oggetto del procedimento è: bando di mobilità volontaria per il passaggio diretto di dipendente di amministrazione pubblica, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001, per la copertura di un posto di istruttore dei Servizi amministrativo - contabili (area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) da destinare, sulla base della definizione dell'attuale struttura organizzativa dell'ente all'Area Tecnico – manutentiva.
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'Area Economico - Finanziaria e il suo responsabile al quale gli aspiranti possono rivolgersi per eventuali chiarimenti o informazioni o per prendere visione degli atti relativi al presente bando;
- d) l'organo competente a decidere sul procedimento è il responsabile dell'Area Economico - Finanziaria del Comune di Follina.
- e) il presente bando è disponibile sul sito internet [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it) nonché sul portale *InPA Portale del reclutamento* all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Ai sensi di quanto prescritto dall' art. 3, comma 1 del DPR 487/1994 così come modificato dal D.P.R.82/2023, il presente bando di selezione è pubblicato nel Portale unico del reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), di cui all'articolo 35-ter del D.Lgs. 165/2001 nonché all'Albo Pretorio on-line del sito



# COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: [www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)

mail: [segreteria@comune.follina.tv.it](mailto:segreteria@comune.follina.tv.it) pec: [segreteria@comunefollina.legalmail.it](mailto:segreteria@comunefollina.legalmail.it)

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



internet del **Comune di Follina** ([www.comune.follina.tv.it](http://www.comune.follina.tv.it)) e nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” del medesimo sito internet.