



COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

PROVINCIA DI TREVISO

P.zza Roma, 2 – 31055 Quinto di Treviso TV – Tel. 0422/472315 Fax 472380

Codice Fiscale 80008290266 P.Iva 01253020265

www.comune.quintoditreviso.tv.it

e-mail: segreteria.comune.quintoditreviso.tv@pecveneto.it

SETTORE I - AFFARI GENERALI, PERSONALE, TRIBUTI,

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

SERVIZIO PERSONALE

Prot. n.12745_2025

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI FUNZIONARIO TECNICO –
(Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)
DA ASSEGNARE AL SETTORE III – GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI
INFORMATICI
ex art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 23 settembre 2025 entro le ore 23:59:59

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

In esecuzione della propria deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 28.03.2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività di Organizzazione (PIAO) 2025-2027 con la quale, alla sezione 3 – sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, si rendeva nota la necessità di coprire n. 1 posto vacante di Funzionario Tecnico presso il Settore III – Gestione del Territorio e Servizi Informatici dell'Ente;

Vista la determinazione n. 367 del 22/08/2025 con cui si è provveduto all'approvazione del presente avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Funzionario tecnico – area Funzionari ed E.Q., da assegnare presso il Settore III – Gestione del Territorio e Servizi Informatici dell'ente;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di:

n. 1 posto di FUNZIONARIO TECNICO

(Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)

DA ASSEGNARE AL SETTORE III – GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI INFORMATICI

1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita e medesimo o analogo profilo professionale ed in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- Essere inquadrato nella Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D) del vigente CCNL Enti Locali con profilo professionale di "Funzionario Tecnico" o profilo equivalente, a prescindere dalla posizione economica acquisita. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno) a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Quinto di Treviso;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di Funzionario Tecnico nell'Ente di appartenenza;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali, non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali che siano ostativi alla copertura dei posti oggetto di mobilità;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di presentazione della richiesta di mobilità e non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
- Essere in possesso della patente di guida non inferiore alla categoria B in corso di validità;
- Avere ottenuto una valutazione di performance non negativa nell'ultimo biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di mobilità;
- Possedere esperienza professionale con conoscenza tecniche di lavoro o di procedure proprie del posto da ricoprire.
- Essere idoneo alle mansioni proprie del posto da ricoprire senza limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito, eventualmente anche prima del trasferimento, tramite il medico competente del Comune di Quinto di Treviso in base alla normativa vigente;

Tutti i requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità volontaria e devono permanere fino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ed è connotato dalle caratteristiche proprie del profilo descritte nell'Allegato A declaratorie del vigente CCNL 16.11.2022:

- competenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti

ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Nello specifico, ai fini della partecipazione è inoltre richiesto il possesso di adeguate competenze e conoscenze professionali attinenti al posto oggetto del presente avviso di mobilità, con particolare riferimento a:

- nozioni in materia di progettazione e direzione dei lavori di opere edili e impianti all'interno degli edifici, opere stradali e servizi a rete, corredate anche da particolari costruttivi, capitolati, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi e relativa normativa di riferimento;
- legislazione in materia di beni pubblici, demanio, patrimonio ed espropriazioni (D.P.R. 327/2001 ss.mm.ii.);
- legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii), in particolare installazione e segnalazione di cantieri stradali;
- conoscenza relativa alle procedure per acquisti, affidamenti servizi e concessioni (D.Lgs. 36/2023);
- nozioni di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale nonché conoscenza dei principali strumenti informatici in materia di contabilità pubblica;
- nozioni di diritto amministrativo, in particolare di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativo (L.241/1900 e ss.mm.ii.); ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- nozioni in materia di normativa sulla privacy e di anticorruzione e trasparenza.
- buona capacità di relazionarsi ed esperienza di lavoro in team;
- elevato grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e problem solving;

2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La presentazione della candidatura può essere effettuata, ai sensi di legge, previa registrazione, obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA ministeriale disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/eIDAS. Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.
2. La domanda di ammissione deve essere inoltrata entro la scadenza indicata sul Portale InPA: entro le ore **23:59:59 del giorno 23 settembre 2025** (pubblicazione dell'avviso per almeno 30 giorni, ai sensi di legge), pena l'esclusione dalla procedura.
3. La domanda può essere compilata anche in più momenti; i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature"; la domanda sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio.
4. Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel *format*;
5. La data di presentazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo, non permette più l'invio del modulo elettronico. Tale comunicazione riporterà il riepilogo, in formato PDF, della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della registrazione (codice) della domanda stessa. È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA.
6. In caso di più invii della candidatura, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Si raccomanda ai candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel *format*.
7. Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice attribuito alla stessa. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi della procedura.
8. Verranno prese in considerazione dal Comune solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di

- partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione alla procedura.
9. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 10. La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
 11. Le modalità di partecipazione e quelle di svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso quale *lex specialis*, con la conseguenza che la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum vitae datato e sottoscritto;
- documento di identità in corso di validità;
- eventuale nulla-osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza o dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che “non necessita il rilascio del nulla-osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 c.1 del D.Lgs. n. 165/2001”;

3) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno essere presentate nelle modalità descritte al punto precedente **entro e non oltre** le ore **23:59:59** del giorno **23 settembre 2025**.

4) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

1. L'esame delle domande al fine di valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Personale, che provvederà ad ammettere le domande medesime anche richiedendo ai candidati eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.
2. I candidati in possesso dei requisiti minimi, saranno sottoposti a colloquio individuale, da parte di una apposita Commissione esaminatrice.
3. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:
 - curriculum formativo e professionale del candidato valutato in relazione alle mansioni da svolgere e tenuto conto del colloquio individuale al fine di individuare la miglior rispondenza della professionalità e delle caratteristiche possedute dai candidati rispetto all'attività lavorativa di destinazione ed al contesto organizzativo specifico;
 - tipologia dell'Amministrazione di provenienza, anche in ragione della dimensione demografica ed organizzativa della stessa.
4. Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio, in base alla categoria e profilo professionale d'inquadramento richiesti:
 - la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire e le caratteristiche attitudinali;
 - la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

- le caratteristiche personali e aspetti motivazionali dei candidati.

5. L'elenco delle/dei candidati ammessi al colloquio, unitamente alla sede e alla data del colloquio, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Quinto di Treviso e sul Portale inPA, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. L'amministrazione si riserva la facoltà di inviare inoltre la comunicazione di ammissione a ciascun idoneo/a via e-mail all'indirizzo di posta elettronica, che dovrà essere indicato obbligatoriamente dalle/dai candidate/i nella domanda di partecipazione. Le/i candidate/i dovranno presentarsi al colloquio al giorno e all'ora indicata muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.
6. Ultimata la valutazione delle candidature, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria attribuendo un punteggio a ciascun candidato (max 30 punti) che terrà conto del curriculum professionale e del colloquio sostenuto. Successivamente, il Presidente della Commissione renderà nota al relativo Responsabile la graduatoria con l'elenco dei candidati che hanno conseguito giudizio positivo per il trasferimento presso l'Ente in ordine di punteggio.
7. Tutte le scelte e valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente e della Commissione.

5) ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato collocato nel primo posto della graduatoria formulata dalla Commissione. Quest'ultimo, data la propria disponibilità all'assunzione, verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di Quinto di Treviso entro la fine dell'anno 2025;
2. In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancato rilascio del nulla osta nei termini stabiliti, o qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Quinto di Treviso si riserva la possibilità di non dar corso all'assunzione stessa e di scorrere l'elenco dei candidati idonei secondo l'ordine di punteggio. La procedura di trasferimento sarà comunque subordinata alla concreta possibilità di assunzione da parte dell'ente, sia in rapporto alle vigenti disposizioni di legge in materia di assunzione, limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto alla presenza dei posti vacanti.

6) PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno al Comune di Quinto di Treviso, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.
2. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.
3. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali.
4. All'atto di assunzione il Comune di Quinto di Treviso provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente;
4. Si precisa che il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Quinto di Treviso risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data della cessione (comunque sino a

successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Funzioni Locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

7) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

1. Si precisa sin d'ora che il presente avviso di mobilità volontaria esterna ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitati i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.
2. La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo Ente.
3. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.
4. Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), saranno raccolti e comunicati al personale del Comune di Quinto di Treviso coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. I dati saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati e saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro nonché alla gestione del rapporto medesimo. L'informativa privacy del Comune di Quinto di Treviso è pubblicata e consultabile nel sito istituzionale del Comune al seguente link <https://www.comune.quintoditreviso.tv.it/privacy-policy/> .
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quinto di Treviso. Il D.P.O. (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati) è contattabile al seguente indirizzo email: dpo@comune.quintoditreviso.tv.it
Con la partecipazione alla domanda di mobilità il candidato dichiara di aver ricevuto l'informativa privacy e autorizza altresì l'Amministrazione all'eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito del Comune di Quinto di Treviso per informazioni inerenti il presente Avviso.
5. Il presente Avviso è disponibile sul sito internet dell'Ente: www.comune.quintoditreviso.tv.it
6. Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore I – dr.ssa Patrizia Piovan.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti, incluso l'accesso agli atti inerenti il presente procedimento da parte dei concorrenti, ai sensi della Legge 241/90, è possibile rivolgersi al Servizio Personale, piazza Roma 2, tel. 0422.472393 / 91 – e-mail personale@comune.quintoditreviso.tv.it.

Quinto di Treviso, 22 agosto 2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
F.to Dr.ssa Patrizia Piovan

Per informazioni e comunicazioni:

Ufficio Personale

Telefono: 0422 472393 oppure 0422 472391

E-mail: personale@comune.quintoditreviso.tv.it

Orario di apertura al pubblico (solo su appuntamento):

martedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 - mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:30