



Avviso pubblico per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di N. 1 posto dell'Area degli Istruttori, profilo professionale "Istruttore Amministrativo", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time al 50 %.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

in conformità a quanto stabilito:

- dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 30/10/2025, con oggetto *"Piano Integrato Di Attività E Organizzazione 2025/2027, Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano Sottosez. 3.3 Approvazione del Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale 2025/2027, ex Art. 6, Comma 2, Del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001. Provvedimenti"* esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato il piano dei fabbisogni di personale 2025, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica;

Visto il Regolamento per l'accesso per mobilità volontaria da altri approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53/2025;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto vacante in dotazione organica dell'**Area degli Istruttori**, con profilo professionale **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time al 50 %, riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo D.lgs. n. 165/2001;

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente Avviso Pubblico.

La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente avviso, quale *"lex specialis"*, e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento per l'Accesso agli impieghi del Comune di Corchiano.

La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla normativa in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa ed è subordinata all'esito negativo delle mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Alla procedura sono ammessi i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere inquadrati nell' **Area degli Istruttori**, con profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo"**

con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo indeterminato e pieno, ferma la loro disponibilità alla trasformazione a tempo parziale del rapporto di lavoro);

b) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

Si ricorda che i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto dal predetto avviso e devono indicare la votazione conseguita.

2. I candidati, inoltre, devono possedere i seguenti requisiti:

a) essere in servizio presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n.165/2001;

b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo messo a selezione, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

c) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;

d) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

3. I candidati devono possedere per il trasferimento in mobilità volontaria l'autorizzazione dell'ente di appartenenza oppure parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, in tutti i casi per i quali è richiesto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

4. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

Art. 2

Domanda di mobilità

1. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>;

Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.

I candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

- dati Anagrafici e indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata presso la quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla presente procedura;
- ente di appartenenza, data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione giuridica e della posizione economica all'interno della categoria di appartenenza;
- possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, in tutti i casi per i quali è richiesto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
- il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
- indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
- indicazione di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso o in caso affermativo indicazione delle condanne riportate e/o dei procedimenti penali;
- consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e s.i.e m. e del RGDP 679/2016 e s.i.e m.

2. I candidati devono allegare alla domanda per il trasferimento in mobilità volontaria l'autorizzazione

dell'ente di appartenenza oppure parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, in tutti i casi per i quali è richiesto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001 o attestazione che tale autorizzazione/nulla osta non è necessario ai sensi del suddetto articolo;

3. I candidati, con la presentazione della domanda su "inPA", accettano incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura;

4. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito, ferma restando la dovuta segnalazione alle autorità competenti.

Art. 3

Inoltro domanda di mobilità

1. Gli interessati a partecipare alla procedura di mobilità dovranno inviare la propria candidatura accedendo al Portale "inPA" autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ eIDAS;

L'invio on-line della domanda deve essere completato entro il termine perentorio di **30 (trenta) giorni** decorrenti dal giorno della pubblicazione sul Portale "inPA";

2. La registrazione al Portale comporta il consenso dei dati personali nel rispetto della disciplina del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016;

3. Si precisa, altresì, che le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione, pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Corchiano, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni del presente avviso;

4. Il Comune di Corchiano non assume alcuna responsabilità per il mal funzionamento del Portale "inPA", né per eventuali disguidi tecnici;

5. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Economico-Finanziario e personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità;

2. Il Comune di Corchiano si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto;

3. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative;

4. Il Responsabile competente in materia di personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un termine entro il quale provvedere;

5. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile competente in materia di personale adotta apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esito della verifica verrà data comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" e sul Portale Unico di Reclutamento "inPA";

6. Per l'espletamento della procedura selettiva e relativa valutazione dei candidati è istituita una apposita Commissione, nominata con successivo atto;
7. La selezione consiste nella valutazione dei titoli culturali e professionali posseduti e nell'espletamento di un colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, finalizzato all'accertamento, in capo ai candidati, delle conoscenze teorico-pratiche e di comprovata esperienza nelle materie oggetto del posto da coprire;
8. I candidati che hanno trasmesso la domanda entro i termini previsti ed ammessi alla selezione sono valutati da apposita Commissione, con riguardo alle concrete e qualificate esperienze di lavoro maturate in ambiti attinenti alla posizione da ricoprire e alla coerenza tra l'interesse e il bagaglio professionale del candidato e quanto è previsto per il ruolo specifico, così come desumibili dal curriculum presentato. La Commissione procede altresì ad effettuare un colloquio volto ad integrare, secondo i criteri suddetti, gli elementi di valutazione desunti dal curriculum. In particolare sono valutate e/o accertate, in ordine di priorità:
 - le attività svolte e la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
 - le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali di partecipazione alla selezione.
9. La Commissione è presieduta dal Segretario comunale e da altri due componenti individuati tra il personale dipendente ed esperti esterni con criteri di competenza e qualificazione professionale rispetto ai contenuti e al livello della posizione da ricoprire.
10. All'esito della valutazione la Commissione formula la graduatoria in base al punteggio attribuito a ciascun candidato entro il massimo di 30 punti. L'esito della procedura viene pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni diretta comunicazione agli interessati.
11. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento per l'accesso agli impieghi;
12. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario della prova d'esame nonché della sede di svolgimento della stessa, verrà resa pubblica mediante pubblicazione successiva sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" al link "Bandi di Concorso" e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA";
13. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge;
14. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, escluso dalla selezione.

Art. 5 Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dalla valutazione dei titoli;
2. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione, nominata nel rispetto dei principi previsti in materia dal succitato regolamento. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998;
3. Il Responsabile competente in materia di personale procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'approvazione degli atti prodotti dalla Commissione Esaminatrice nonché alla pubblicazione della graduatoria sul sito Internet del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso" e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA";
4. La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura dei posti messi a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 6
Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore;
2. A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Corchiano, al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies, del D.lgs. 165/2001;
3. L'Ente, prima di procedere alla stipula del contratto, ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto;
4. Il responsabile del personale del Comune di Corchiano acquisirà dal Responsabile del personale dell'amministrazione di appartenenza copia del fascicolo personale del dipendente.

Art. 7
Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di selezione. Può anche revocare e/o modificare il presente bando, quando lo richiede l'interesse pubblico;
2. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e del RGDP 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. n. 196/2003. L'utilizzo di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei candidati ai fini della selezione. Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Corchiano;
3. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Regolamento per l'accesso agli impieghi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL.;
4. Si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Economico-Finanziario e personale, Sig. Gianfranco Piergentili;
5. Per eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla procedura gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale contattabile all'indirizzo e-mail: segreteria@comune.corchiano.vt.it o al recapito telefonico 0761.572002.

Corchiano, lì
31.12.2025.



**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE ECONOMICO
FINANZIARIO E PERSONALE**
Gianfranco Piergentili