

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-
CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI DA DESTINARE AL SETTORE RISORSE****IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE**

Richiamati:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l'art. 30 in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, con particolare riferimento all'art. 12 relativo alla classificazione del personale;
- il vigente Regolamento comunale sull'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della G.C. n. 13 in data 23.01.2024 e successivamente modificato con deliberazioni della G.C. n. 33 in data 15.02.2024 e n. 99 del 24.06.2024;
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con delibera G.C. n. 133 del 21.12.2011, come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 166 in data 27.12.2023;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41/2025 e successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 161/2025, con specifico riferimento alla sottosezione 3.3 – Programmazione del fabbisogno di personale;
- il decreto del Sindaco n. 5 del 22.12.2025 con il quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale n. 75 del 11/02/2026, di approvazione dello schema del presente avviso di mobilità volontaria;
- con nota prot. n. 1381 del 27 gennaio 2026 è stata attivata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore amministrativo-contabile", Area degli Istruttori, da destinare ai servizi amministrativi e contabili dell'Ente.



Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile o equivalente;

ovvero

essere dipendenti di altra Pubblica Amministrazione appartenente a diverso comparto, con inquadramento e mansioni riconducibili al profilo sopra indicato;

- b) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- c) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove previsto dalla normativa vigente, ovvero dichiarazione attestante la non obbligatorietà dello stesso.

Qualora, in esito alla presente procedura, l'Amministrazione di provenienza non conceda l'effettivo trasferimento nei termini concordati e comunque entro sessanta giorni dalla richiesta formulata da questo Ente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli eventuali candidati ritenuti idonei, in relazione alle proprie esigenze organizzative.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva ovvero la decadenza dall'assunzione, qualora già disposta.

4. La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Art. 2 – Trattamento economico

1. Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori, con conservazione della posizione giuridica ed economica in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 3 – Presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, mediante accesso al Portale unico del reclutamento



InPA (www.inpa.gov.it), entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale medesimo, e comunque entro le ore 23:59 dell'ultimo giorno.

2. La domanda di partecipazione, presentata tramite il Portale InPA, ha valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del medesimo D.P.R. In caso di dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.
3. L'accesso al Portale InPA e la presentazione della domanda di partecipazione sono consentiti esclusivamente mediante sistemi di identificazione digitale di cui all'art. 64 del D.Lgs. n. 82/2005 (SPID, CIE, CNS o eIDAS).
4. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, ivi comprese l'ammissione dei candidati, l'eventuale convocazione al colloquio e l'esito finale, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente, ove previsto.
5. Tali forme di pubblicazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È onere dei candidati consultare periodicamente il Portale InPA per prendere visione delle comunicazioni ad essi riferite.
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata conoscenza delle comunicazioni dovuta a cause imputabili ai candidati.

Art. 4 – Documentazione da allegare

1. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:
 - a) il curriculum vitae, dal quale risultino le esperienze professionali e formative coerenti con il profilo da ricoprire;
 - b) il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove previsto dalla normativa vigente, ovvero dichiarazione attestante la non obbligatorietà dello stesso.

Art. 5 – Ammissibilità e valutazione delle candidature

1. Le domande pervenute saranno esaminate dall'Ufficio competente ai fini della verifica della regolarità formale e del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.
2. Le candidature saranno valutate secondo i criteri e i punteggi stabiliti dal presente avviso.
3. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali, delle conoscenze normative e dell'attitudine allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire, anche in relazione alle specifiche esigenze del settore/servizio di destinazione.
4. Il colloquio sarà svolto da apposita Commissione nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale, secondo quanto previsto



dal Regolamento comunale.

5. È facoltà dell'Amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora, all'esito della procedura, nessun candidato sia ritenuto idoneo alla copertura del posto.

6. Il colloquio si svolgerà presso la Sala del Consiglio Comunale, Via Garibaldi n. 4 – 53019 Castelnuovo Berardenga (SI), il giorno 18 marzo 2026 alle ore 9:30. La presente indicazione vale quale convocazione a tutti gli effetti di legge per i candidati ammessi.

Art. 6 – Valutazione dei titoli, colloquio, punteggi e graduatoria

1. La Commissione dispone complessivamente di 30 punti per la valutazione dei candidati, così ripartiti:

- 10 punti per la valutazione dei titoli;
- 20 punti per la prova (colloquio).

2. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli, pari a 10 punti, è ripartito come segue:

- fino a 4 punti per il curriculum professionale, comprendente titoli di studio, titoli accademici, corsi di perfezionamento e aggiornamento, nonché ogni altro elemento utile all'arricchimento professionale in relazione al posto da coprire;
- fino a 6 punti per le esperienze di servizio prestato a tempo determinato e/o indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni.

3. Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito valutando esclusivamente il servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale del posto da coprire, attribuendo punti 1,20 per ciascun anno di servizio prestato nella categoria e profilo professionale corrispondenti al posto da coprire, fino a un massimo di 6 punti. Non sono valutabili periodi di servizio inferiori all'anno.

4. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione prima dello svolgimento del colloquio.

5. Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle competenze professionali, delle conoscenze normative, nonché delle capacità attitudinali e motivazionali del candidato, anche in relazione alle specifiche esigenze del settore/servizio di destinazione e alle esperienze risultanti dal curriculum professionale presentato

6. In particolare, il colloquio verterà sulle seguenti materie di natura amministrativo-contabile e finanziaria:

- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- gestione delle entrate degli enti locali;
- tributi ed entrate locali (IMU, TARI, canone unico patrimoniale): presupposti, soggetti passivi, accertamento, riscossione e contenzioso;
- attività di accertamento e recupero dell'evasione tributaria;
- nozioni di diritto tributario applicato agli enti locali;



- procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- pubblico impiego, diritti e doveri del dipendente pubblico e codice di comportamento;
- normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali.

7. Il colloquio si intende superato dai candidati che conseguono un punteggio non inferiore a 14 punti.

8. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola candidatura ritenuta ammissibile.

9. La graduatoria è formata al termine delle procedure di valutazione tra i candidati che abbiano conseguito almeno 14 punti nel colloquio, sommando il punteggio ottenuto nella prova a quello attribuito ai titoli.

10. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato che ha conseguito il maggior punteggio nel colloquio; in subordine, il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale oggetto dell'avviso; in caso di ulteriore parità, è preferito il candidato con minore età anagrafica.

11. La graduatoria non assume natura di graduatoria concorsuale ed è finalizzata esclusivamente alla copertura del posto oggetto della presente procedura.

Art. 7 – Assunzione

1. Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione redige l'elenco dei candidati idonei, formulato in ordine decrescente di punteggio complessivo, ottenuto dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e di quello conseguito nel colloquio.

2. L'elenco degli idonei non assume natura di graduatoria concorsuale e non comporta alcun diritto in capo ai candidati per la copertura di ulteriori fabbisogni dell'Ente. La sua validità si esaurisce con la conclusione della presente procedura e con l'eventuale assunzione del candidato individuato. Lo scorrimento dell'elenco è consentito esclusivamente nei casi di rinuncia del candidato prescelto, nei limiti e secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. L'elenco degli idonei è reso noto mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

4. L'assunzione avviene a tempo pieno e indeterminato ed è subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro, con decorrenza dalla data indicata nel contratto stesso, da concordarsi con l'Amministrazione di provenienza, tenuto conto delle esigenze organizzative degli Enti interessati e delle disposizioni in materia di mobilità.

5. Il personale assunto è inizialmente assegnato al Settore Risorse ferma restando la possibilità di diversa assegnazione in relazione a successive esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

6. L'inquadramento è quello previsto per l'Area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali vigente. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica maturata presso



l'Amministrazione di provenienza, ivi compresa l'anzianità di servizio.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà, prima dell'immissione in servizio, di sottoporre il candidato individuato ad accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni.

8. Il personale assunto mediante mobilità è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato presso altra amministrazione pubblica.

9. È facoltà dell'Amministrazione non procedere all'assunzione qualora nessun candidato sia ritenuto idoneo, riservandosi di attivare ulteriori procedure di mobilità o procedure concorsuali, nel rispetto della normativa vigente.

10. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione e per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e, in caso di esito positivo, per la gestione del rapporto di lavoro.

2. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e non eccedenza, mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura; l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura.

Art. 9 – Diritti degli interessati e disposizioni in materia di privacy

1. I candidati, in qualità di interessati, possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, nei confronti del Titolare del trattamento, secondo le modalità indicate nell'informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di conservazione degli atti amministrativi.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Art. 10 – Disposizioni finali

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

2. La presente procedura di mobilità è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.



3. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale nella persona del Segretario Comunale dott. Domenico Burrai, mail: segretario@comune.castelnuovo.si.it

Il Segretario Comunale

Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale

Domenico Burrai