



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.

IL DIRIGENTE

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 30.06.2026 avente ad oggetto: *"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO)"*;

VISTI:

- il DPR 487/1994 così come modificato dal DPR n. 82/2023;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 30 (co. 2 bis) e 34-bis recanti rispettivamente *"Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"* e *"Disposizioni in materia di mobilità del personale"*;
- il CCNL vigente del comparto "Funzioni Locali";
- la classificazione del personale in vigore dal 1.4.2023 di cui all'allegato A) del CCNL 16.11.2022;
- il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed in particolare il titolo VI Mobilità Volontaria esterna, artt. 57 e segg.;

VISTI, ALTRESÌ:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 01/04/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 01/04/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 17/06/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato Rendiconto di gestione per l'esercizio 2025 ai sensi dell'art. 227 D. Lgs n. 267/2000;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 30/06/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026/2028 e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 10/09/2026 titolata *"Delibera di Giunta*



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

Comunale n. 161/2026- *Modifica al piano Triennale di Personale (PTFP) 2026-2028- Annualità 2026- Integrazione della programmazione ed indirizzo relativo alle cessazioni*” e ss.mm.ii;

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 30.10.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2024;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2019 e ss.mm.ii;
- lo Statuto Comunale vigente approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.18 del 25.02.2023;
- la determinazione dirigenziale n. 163 RS e n. 1833 RG del 22.10.2026 che ha approvato lo schema di bando di mobilità per l'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo parziale;

VISTO il Decreto Sindacale n. 18 del 30 Settembre 2025 che ha incaricato la sottoscritta della dirigenza del Settore Risorse Umane;

RENDE NOTO

Che il Comune di Corigliano-Rossano bandisce un avviso pubblico di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura di n. 1 (uno) posto, a tempo parziale (50%) e indeterminato, di “Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione”.

Tale selezione è subordinata all'esito infruttuoso della mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. avviata con nota prot. n. 117795 del 12.10.2026.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti per partecipare alla presente procedura di mobilità sono i seguenti:

- a) essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, parziale o pieno, di altra Pubblica Amministrazione tra quelle indicate all'art. 1 comma 2 del D. Lgs n. 165/2001; i candidati in servizio a tempo pieno presso altra P.A. (o a tempo parziale di forme da quello previsto dal presente bando) dovranno dichiarare la disponibilità alla trasformazione, in caso di eventuale assunzione, del proprio rapporto di lavoro in tempo parziale (18 ore settimanali);
- b) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza da allegare a pena di inammissibilità all'atto di presentazione dell'istanza;



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

- c) essere inquadrati, da almeno un anno, nell' Area e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;
- d) avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato alle dipendenze di una stessa e/o di più Pubbliche Amministrazioni, per un minimo di tre anni;
- e) non essere stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una PA ai sensi dell'art. 4 co. 2, lettera l) del DPR 487 del 9.5.1994 e/o dell'art. 2 co. 2 del DM del 14.10.2021;
- g) essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- h) maturazione dei requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data d'avviso;
- i) non avere conseguito valutazioni negative della prestazione lavorativa effettuate sulla base del sistema vigente presso l'Ente o gli enti di appartenenza nell'ultimo triennio o possedere attestazione di raggiungimento degli obiettivi di performance, nell'ultimo triennio, da parte del datore di lavoro.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e dichiarati nella specifica istanza online ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali ed amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, indicando altresì nell'istanza le proprie generalità il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il domicilio e il recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, nonché il recapito telefonico e la PEC.

ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato deve presentare domanda nei termini e modi indicati nell'avviso pubblico, a pena di esclusione.

La domanda di ammissione dovrà riportare, a pena di esclusione, tutte le indicazioni, le dichiarazioni e gli allegati indicati nell' avviso pubblico.

In particolare il candidato dovrà inserire in maniera dettagliata il possesso dei requisiti richiesti dal bando di mobilità, i titoli di studio posseduti, i titoli di servizio, attinenti al profilo professionale da ricoprire (incarichi di responsabilità, partecipazioni a commissioni ect), formazione professionale (corsi di specializzazione, di formazione, di perfezionamento), le esperienze professionali maturate,



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

le abilitazioni professionali, gli incarichi ricoperti, con indicazione dei relativi riferimenti temporali, dei riferimenti normativi, dei provvedimenti formali di conferimento; la valutazione conseguita nell'Ente di appartenenza nell'ultimo triennio o l'attestazione di raggiungimento degli obiettivi di performance, le specifiche competenze acquisite e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione, inclusi i titoli oggetto di valutazione ai sensi del presente bando.

Inoltre, i dipendenti assunti a tempo pieno presso altra P.A., dovranno dichiarare il proprio assenso alla stipula, in caso di assunzione, di un contratto di lavoro a tempo parziale per il profilo di Funzionario Amministrativo.

La domanda dovrà altresì contenere i dati personali del candidato, la Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio, la categoria/area/qualifica, la posizione economica e il profilo professionale rivestiti e corrispondenti all'oggetto del bando di mobilità, i periodi di servizio maturati presso le Amministrazioni pubbliche, avendo cura di indicare, per ciascuno di essi, la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato, determinato, tempo pieno o parziale), le date di inizio e fine servizio, la categoria/area/qualifica e profilo professionale rivestiti, eventuali periodi di aspettativa senza assegni e/o di sospensione/interruzione del servizio, il titolo di studio posseduto, altri titoli, abilitazioni professionali e altri titoli ritenuti idonei a contribuire alla professionalità del profilo professionale richiesto.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D. Lgs 196/2003.

Ai sensi dell'art. 60 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento l'avviso pubblico, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Il presente bando di mobilità viene pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito internet del Comune di Corigliano-Rossano <https://www.comune.corigliano-rossano.cs.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso in atto.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla presente procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale. La registrazione, la



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere completati entro il **trentesimo giorno**, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Bando sul Portale "inPA".

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza ovvero entro le ore 23:59 del 23/11/2026.

La presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale inPa.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Le informazioni inserite nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il Comune di Corigliano-Rossano non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni, dipendente da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La compilazione *online* della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Le comunicazioni inerenti le varie fasi della presente procedura saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato, nel rispetto delle norme dettate in materia di tutela della privacy, sul sito internet del Comune di Corigliano-Rossano nella sezione Amministrazione Trasparente - "*Bandi di concorso in atto*", che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati, nonché sul portale inPA all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante costante consultazione dello stesso.



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

Le sole esclusioni saranno comunicate a mezzo pec ai candidati interessati ai sensi della L. n. 241/1990.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione alla procedura di mobilità i candidati dovranno allegare nella specifica sezione "ALLEGATI" della domanda di partecipazione on line la seguente documentazione, pena l'esclusione:

- a) copia contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazione di appartenenza;
- b) nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

ART. 4 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni rese hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART. 5 - AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente istruite dal Servizio Programmazione e Concorsi che provvederà con apposito atto all'ammissione o esclusione dei candidati dalla procedura di riferimento.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata per mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione), formalizzata con apposita determinazione dirigenziale, sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.corigliano-rossano.cs.it/> - Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso in Atto" e sul portale inPA.

Con le medesime modalità verranno indicate altresì data, la sede e l'ora di svolgimento del colloquio. **Tale pubblicazione di avviso relativo alla sede, alla data e all'ora stabiliti per il**



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

predetto colloquio costituisce notifica a tutti gli effetti e i candidati, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

In caso di variazione del giorno e/o della sede sarà cura dell'Amministrazione darne comunicazione ai candidati per mezzo delle medesime modalità (pubblicazione avviso sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.corigliano-rossano.cs.it/>- Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso in atto" e portale inPA).

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno, nel luogo e all'ora indicati.

L'assenza alla selezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla presente procedura di selezione.

ART. 6 - COMMISSIONE

La commissione è composta da tre componenti nominati dal Dirigente del settore competente per la gestione del personale tra i Dirigenti ed i Funzionari dell'Amministrazione, avuto riguardo al posto da ricoprire, ai sensi dell'art. 62 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente con inquadramento non inferiore a quello dell'Area degli Istruttori.

Ad integrazione delle previsioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, in quanto ipotesi non contemplata nello stesso, con il presente bando si stabilisce che per motivi di economicità ed efficienza, in caso di istanza unica la stessa sarà valutata dal Dirigente con profilo amministrativo e non si procederà alla nomina della Commissione esaminatrice.

ART. 7 - MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione, ai sensi dell'art. 61 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi avrà a disposizione nella selezione di che trattasi complessivamente 60 punti così suddivisi:

- 30 punti per la valutazione del curriculum;
- 30 punti per la valutazione del colloquio (10 punti per ogni componente).

Valutazione del curriculum (30 punti)

Ai sensi del vigente Regolamento, la Commissione opererà una valutazione del *curriculum vitae* - esplicitato nella domanda di partecipazione - sulla base dei seguenti criteri;

- **Anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto - max 10 punti.**



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

- Punti 1 per ogni anno di servizio;
- Punti 0,50 per frazioni di anno pari o superiori a sei mesi.

Qualora l'esperienza lavorativa riguardi un impiego a tempo parziale, il punteggio verrà proporzionalmente rideterminato.

- **Esperienza specifica nel comparto enti locali con riguardo al profilo professionale da ricoprire** – max punti 3;
- **Titolo di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo da ricoprire** – max punti 2;
- **Titoli professionali e di servizio attinenti al profilo professionale da ricoprire** (incarichi di responsabilità, partecipazione a commissioni, ecc.) – max punti 8;
- **Formazione professionale** (corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando) – max punti 5;
- **Altri titoli formativi** comunque valutabili a discrezione della Commissione in quanto ritenuti idonei a contribuire alla formazione del profilo professionale richiesto – max punti 2.

Valutazione del colloquio (30 punti)

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza delle tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di elementi della legislazione degli enti locali.

Per ciò che concerne quest'ultimo punto il colloquio potrà avere ad oggetto i seguenti argomenti:

“Ordinamento delle Autonomie Locali” con particolare riferimento al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);

- ✓ Disciplina sul procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90);
- ✓ Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni – D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ Nozioni generali in materia di prevenzione e corruzione (L.190/2012 e ss.mm.ii.) e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i.);



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

- ✓ Diritto penale (reati contro la Pubblica Amministrazione);
- ✓ Tutela della privacy: codice in materia di protezione dei dati personali – RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016;
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii);

La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

Non saranno inseriti nella graduatoria i candidati che avranno riportato in ciascuna delle valutazioni un punteggio inferiore a 18.

In caso di parità di punteggio, ai fini della formulazione della graduatoria, saranno presi in considerazione i seguenti elementi;

- avvicinamento alla residenza e/o ricongiunzione al nucleo familiare, punti 4;
- motivi di salute (ivi compresa l'assistenza di familiari in situazioni di disagio secondo la vigente normativa), punti 3;
- motivi di studio, punti 2;
- in caso di ulteriore parità precede il candidato con minore età anagrafica.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

ART. 8 - APPROVAZIONE DELLA SELEZIONE

Espletata la selezione e formulata la scelta del candidato la Commissione trasmette al Dirigente del Settore Risorse Umane il verbale dei propri lavori.

Il predetto Dirigente approva con propria determinazione l'esito della selezione e ne dà comunicazione al candidato.

Il candidato dovrà produrre il nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale.

ART. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 64 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dell'Organizzazione degli Uffici e Servizi, la stipula del contratto individuale di lavoro a **tempo parziale e indeterminato** con il



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

singolo candidato scelto interviene entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione dell'esito della selezione. La data di effettivo trasferimento è definita previi accordi con l'Amministrazione di provenienza del candidato scelto.

Ai sensi dell'art. 30 co.1 del D. Lgs 165/2001 è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione.

Decorso infruttuosamente il termine di cui sopra, per cause ostative non addebitabili a questa Amministrazione, il procedimento si conclude in senso negativo e l'Amministrazione, ai fini della copertura del posto di che trattasi, attingerà alla graduatoria formatasi.

ART. 10 - TRATTAMENTO ACCESSORIO

Il dipendente proveniente da Amministrazione pubblica non appartenente al comparto Enti Locali sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa in servizio, alle condizioni previste dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente, ivi compresa la disciplina per la progressione economica orizzontale.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati personali dei candidati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di valutazione e dell'eventuale procedimento di cessione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento l'avviso pubblico, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati. L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'espletamento della selezione nel caso di impedimenti legislativi anche successivi alla pubblicazione del presente avviso.

Il presente bando di mobilità sarà pubblicato sul sito del Comune di Corigliano-Rossano <https://www.comune.corigliano-rossano.cs.it/>- Albo pretorio *on line* nonché in Amministrazione Trasparente - Sezione "*Bandi di concorso in atto*" e sul portale inPA all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento cui far riferimento per la presente procedura di mobilità è la dott.ssa Carmen Aurilia.



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE RISORSE UMANE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONCORSI

Tel: 0983/5491231

Pec: serviziopersonale.coriglianorossano@asmepec.it

ART. 13 - INFORMAZIONI GENERALI

La procedura di selezione si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Con la sottoscrizione del contratto a tempo parziale con il nuovo datore di lavoro viene ad instaurarsi un nuovo rapporto di lavoro, che non implica alcun automatico diritto a successiva trasformazione del rapporto a tempo pieno.

L'eventuale trasformazione potrà essere disposta nel rispetto della normativa vigente e della disciplina del CCNL Funzioni Locali applicabile al rapporto, previa verifica delle esigenze organizzative dell'Ente, della sostenibilità economico-finanziaria e dei vincoli in materia di personale, nonché della relativa previsione nella programmazione Triennale dei Fabbisogni di personale contenuta all'interno del PIAO.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune, sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente, voce Bandi di Concorso in atto, oltretutto sul portale inPA.

ART. 14 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Corigliano-Rossano, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Corigliano-Rossano, lì 23.10.2026

Il Dirigente
Dott.ssa Tina Alessandra Bufano

Tina
Alessandra
Bufano
23.10.2026
10:33:21
GMT+02:00

