



COMUNE DI CORCIANO

- Provincia di Perugia -

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E PERIODO INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" O EQUIPOLLENTE, AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO E ALL'AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E SUAPE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*);

VISTO il D.L. 1 aprile 2021, n. 44 convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76;

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;

VISTI i C.C.N.L. vigenti del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria del Comune di Corciano, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 26.04.2023 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 175 del 02.11.2023;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 in

attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente Codice di comportamento del Comune di Corciano;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 31.03.2025, come modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 29.09.2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per gli anni 2025/2027, comprendente la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025/2027 che prevede, tra quant'altro, l'assunzione con contratto a tempo pieno e periodo indeterminato di n. 2 Istruttori Amministrativi e Contabili, Area degli Istruttori, mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria Generale n. 27/351 R.G. del 31.03.2023, con la quale si è provveduto al reinquadramento del personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione in applicazione del CCNL 16 novembre 2022, con decorrenza 1° aprile 2023;

TENUTO CONTO che è in corso di svolgimento la procedura di cui all'art. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2011 avviata con nota protocollo n. 35664/2025, al cui esito negativo la presente procedura è subordinata;

In esecuzione della propria determinazione n. 111/964 R.G. del 06.10.2025 con la quale si è provveduto ad avviare il procedimento ed approvare il presente avviso,

RENDE NOTO

E' indetta una selezione, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 2 (due) unità lavorative appartenenti all'Area degli Istruttori, profilo professionale di "Istruttore amministrativo e contabile" o equipollente, a tempo indeterminato e con orario a tempo pieno, tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, da assegnare all'Area Lavori Pubblici e all'Area Urbanistica Edilizia Privata della vigente macro struttura comunale.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Sono ammessi a partecipare alla presente selezione di mobilità volontaria i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 che, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti, dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con orario a tempo pieno o a tempo parziale, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) appartenere all'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica C) profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile o equipollente, Comparto Funzioni locali (o categoria giuridica equivalente ai sensi dell'art. 29 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e al DPCM 26/06/2015);
- e) aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- f) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile;
- g) essere in possesso di uno dei titoli previsti dall'ordinamento professionale dell'Ente per il ruolo di Istruttore Amministrativo e Contabile come di seguito riportato:
 - diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università;
 - titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui al punto precedente;
 - titoli equipollenti a norma del Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- h) essere in possesso di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di "Istruttore amministrativo e contabile" (in caso di assunzione, l'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica l'unità di personale da assumere, da parte dell'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs. n. 81/2008).
- i) non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che precludano la costituzione di rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l) del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e/o all'articolo 2, comma 2 del D.M. del 14 ottobre 2021;
- j) non aver 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'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313;
- k) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- l) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero a seguito di procedimento disciplinare;

- m) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - n) per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, adeguata conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;
 - o) indicazione del possesso o meno di un'invaldità riconosciuta, nonché del possesso o meno di un Disturbo specifico di Apprendimento (DSA) riconosciuto;
 - p) l'indicazione dell'eventuale necessità di ausili per l'espletamento della prova, l'indicazione della necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova;
 - q) essere in possesso, del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Corciano da parte dell'Ente di appartenenza ove necessario, ovvero di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza che il soggetto non ricada nelle fattispecie di cui all'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
 - r) di aver preso visione dell'informativa privacy di cui al seguente art. 9;
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e al momento dell'assunzione.
 3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.
 4. Nel caso in cui la mobilità intercorra tra Enti appartenenti a differenti comparti (intercompartimentale) il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica equivalente a quella del posto da ricoprire, in esecuzione all'art. 29 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e al DPCM 26/06/2015.
 5. Le mansioni che i lavoratori dovranno svolgere son quelle rientranti nell'ambito dell'Area degli Istruttori di cui all'allegato A "Declaratorie" al CCNL del 16.11.2022.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Nel caso di dipendenti ai quali è già applicato il CCNL Funzioni locali, oltre all'indennità di comparto e alle progressioni economiche conseguite, restano assicurate le indennità che costituiscano componenti retributive fisse e continuative, aventi il carattere della generalità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, non risultano confermabili in automatico le voci premiali connesse a risultati, le indennità di condizioni di lavoro.
2. Il computo salvaguardato degli emolumenti fissi e continuativi, si riferisce esclusivamente alle voci di retribuzione riconosciute a tutti i dipendenti, con conseguente esclusione dei compensi che trovino giustificazione in situazioni contingenti, in quanto destinati a venire meno una volta che queste siano cessate, o di quelli erogati in ragione di particolari modalità della prestazione lavorativa.
3. Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione in applicazione dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, al momento dell'immissione in ruolo presso il Comune di Corciano, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il

trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni Locali, fatto salvo quanto previsto dal D.P.C.M. 30 novembre 2023, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2015.

ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE E TERMINI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma unica di reclutamento InPA raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nella piattaforma stessa, a partire dalla data di affissione dell'avviso sul Portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it>) ed entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione stessa alle ore 23:59.
2. Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
3. La registrazione alla piattaforma unica è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64 comma 2-quater e 2-nonies del D. Lgs. 82/2005: è dunque necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta d'identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi).
4. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compilerà il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, unitamente alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso.
5. Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Corciano, non saranno prese in considerazione. Pertanto, gli interessati alla selezione sono invitati a presentare una nuova domanda secondo le modalità di cui al presente avviso.
6. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La proposta di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum vitae. È possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla richiesta di candidatura, seguendo

- la procedura proposta dal portale, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.
7. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
 8. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata nell'avviso.
 9. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art.76 del citato DPR.
 10. Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta al trasferimento per mobilità presso il Comune di Corciano rilasciato dall'ente di appartenenza ovvero dichiarazione dell'ente di appartenenza di non necessità del nulla osta ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2000.
 11. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
 12. In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
 13. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale "InPA".
 14. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale InPA ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.
 15. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione,

che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

16. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione, nel rispetto del termine indicato, si intendono ammessi con riserva a partecipare alla procedura.
2. L'ufficio Personale si riserva la facoltà di effettuare la verifica del termine di invio della domanda, della regolarità della stessa, del possesso dei requisiti richiesti e dei titoli dichiarati, per tutta la durata del procedimento selettivo e fino all'assunzione in servizio.
3. Eventuali provvedimenti assunti verranno comunicati all'indirizzo PEC dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.
4. I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio con la Commissione che verrà appositamente nominata, in conformità a quanto previsto dall'art. 3, comma 6, del Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria del Comune di Corciano.
5. L'elenco dei nominativi degli ammessi, unitamente alla data di espletamento del colloqui, verranno comunicati in tempo utile, mediante Comunicazione che sarà pubblicata sul portale InPA, all'Albo Pretorio del Comune di Corciano e sul sito www.comune.corciano.pg.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
6. Le domande di partecipazione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio, a giudizio insindacabile del Comune di Corciano, entro il termine tassativo che questo Ente riterrà di stabilire e comunque prima della data di svolgimento del colloquio. Sono considerate irregolarità sanabili le incompletezze, 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, il candidato verrà escluso dalla selezione.
7. Non saranno considerate valide le domande di mobilità:
 - a. già presentate in precedenza al Comune di Corciano (gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda);
 - b. presentate con modalità difformi a quanto previsto dal presente articolo.

ART. 5 – COLLOQUIO

1. Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi, nel giorno e all'ora indicata, muniti di un valido documento di riconoscimento.

2. Data e luogo del colloquio saranno comunicati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, tramite pubblicazione nel Portale InPA e nel Sito Internet del Comune di Corciano, come indicato al precedente art. 4 comma 5.
3. **La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura di mobilità.**
4. Il colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione nominata a norma dell'art.3 comma 6 del Regolamento e consisterà in una discussione finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
5. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - preparazione professionale specifica;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
6. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

È richiesta la conoscenza di elementi di:

- Ordinamento degli enti locali;
- Procedimento amministrativo;
- Diritto di accesso e tutela dei dati personali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice dei Contratti Pubblici – D.lgs. 36/2023.

Sarà altresì valutata la motivazione della richiesta di trasferimento.

7. Il dipendente potrà essere adibito ad attività di front office e all'istruttoria di procedimenti amministrativi inerenti all'ufficio di assegnazione; il colloquio sarà pertanto rivolto anche ad accertare il possesso delle seguenti capacità:
 - applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
 - svolgimento, nell'ambito delle direttive di massima impartite, di attività amministrative di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi amministrativi;
 - gestione di strumentazioni tecnologiche e programmi gestionali;
 - attività di sportello e relazione con l'utenza, anche esterna;
 - collaborazione (capacità di lavorare in gruppo, collaborare con altri uffici/servizi interni ed esterni al Comune);
8. La Commissione, per la valutazione del colloquio, può attribuire un punteggio massimo complessivo di 60 punti, in ragione di punti 20 per ciascun membro della Commissione.

9. Il colloquio è pubblico e può essere previsto nella forma della videoconferenza.
10. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992.
11. Al termine del colloquio verrà formalizzato, con apposito verbale, l'elenco dei candidati che saranno risultati idonei sulla base dei criteri stabiliti nel presente avviso di mobilità volontaria esterna.
12. A conclusione della procedura, la graduatoria degli idonei predisposta dalla Commissione verrà approvata con apposita determinazione del Responsabile dell'Area Personale e Sviluppo del Territorio.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.
2. Ad ogni candidato ammesso al colloquio, potrà essere attribuita una votazione fino ad un massimo di 100 punti, così ripartiti:
 - TITOLI= punteggio massimo punti 40;
 - COLLOQUIO= punteggio massimo punti 60
3. I titoli valutabili ed i criteri di valutazione sono quelli previsti dall'art. 7 del Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria del Comune di Corciano, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 26.04.2023 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 175 del 02.11.2023.
4. I titoli autocertificati potranno essere valutati solo se rientranti nelle casistiche previste dal regolamento e contenenti tutti gli elementi utili per la corretta applicazione dei citati articoli regolamentari.
5. Ai titoli sono attribuiti in totale **punti 40** così ripartiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento predetto:

a) Titolo di studio: max punti 15

E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ossia diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, da attribuire in proporzione alla votazione riportata:

voto diploma:

Voto pari a 100/100 (o 60/60)	Punti 15
Voto da 90/100 a 99/100 (o da 54/60 a 59/60)	Punti 12
Voto da 80/100 a 89/100 (o da 48/60 a 53/60)	Punti 9
Voto da 70/100 a	Punti 6

79/100 (o da 42/60 a 48/60)	
Voto da 60/100 a 69/100 (o da 36/60 a 42/60)	Punti 3

b) Anzianità di servizio: max punti 15

E' valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nell'Area e profilo professionale richiesto dal bando di mobilità in ragione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)

a) Situazioni familiari: max punti 3;

- Distanza dal coniuge e/o figli a carico, residenti a Corciano:

- 1 punto in caso di distanza fino a 50 km;
- 2 punti in caso di distanza da 51 a 100 km;
- 3 punti in caso di distanza oltre 100 km.

La distanza è data dai Km intercorrenti tra la sede di lavoro, presso la quale il dipendente che partecipa alla procedura di mobilità presta la propria attività lavorativa e l'ubicazione della residenza dei familiari sopra indicati nel Comune di Corciano.

- Numero dei figli a carico: punti 1 per ogni figlio;
- Coniuge e/o figli portatori di handicap ex art. 4 legge n. 104/1992: punti 1 per ogni soggetto portatore di handicap.

b) Curriculum professionale: max punti 7

Nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative.....).

6. La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto bandito e, pertanto, di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

ART. 7 – GRADUATORIA

1. Dopo aver ultimato il colloquio di tutti i candidati ammessi, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. A parità di punteggio, la Commissione applicherà i titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificati dall'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82. In caso di ulteriore parità, precede il candidato con il maggior punteggio nella

categoria “situazione familiare”. In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

3. I verbali delle sedute Commissione esaminatrice e la graduatoria finale, debitamente firmati, vengono trasmessi al Responsabile dell’Ufficio Personale che approva con propria determinazione la graduatoria stessa.
4. La graduatoria di merito viene pubblicata sul Portale InPa, all’Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell’Ente. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e dalla stessa decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato e a pena di decadenza, Il candidato dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.
2. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di Corciano per sue motivate esigenze, non sindacabili dall’interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti.
3. Il Comune di Corciano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell’Amministrazione di appartenenza del candidato dichiarato vincitore, risulti incompatibile con le esigenze organizzative o sia comunque superiore a 60 giorni dalla data di richiesta di presa servizio.
4. L’amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio.
5. Il riscontro di falsità in atti comporta l’esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all’autorità competente per l’applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.
6. È facoltà dell’Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell’ufficio competente dell’Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi e

saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

2. Le informazioni previste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 sono riportate nell'informativa che i candidati, nella domanda, daranno atto di aver letto e compreso, soprattutto con riferimento alle diverse basi giuridiche che rendono lecito il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Corciano. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Corciano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla comparazione di cui al presente avviso.
3. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corciano, in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Corciano, Corso Cardinale Rotelli, 21 telefono 0755188, e-mail comune.corciano@postacert.umbria.it.
4. Il Responsabile del trattamento dati è il Responsabile dell'Area Personale e Sviluppo del Territorio, Dott.ssa Barbara Paltriccina.
5. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la società Unica Società Cooperativa, individuata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 98/883 R.G. del 19 settembre 2024, cui è stato affidato il servizio di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e del servizio di formazione, informazione e sensibilizzazione in materia per il periodo 2025-2027.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.
2. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il soggetto idoneo od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
3. La data di effettivo trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza e sarà formalizzata mediante la cessione del contratto individuale di lavoro sottoscritto da ambo le parti e dal Responsabile dell'Uffici Personale che ne disporrà l'immissione nei ruoli del Comune di Corciano.
4. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.
5. Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

ART. 11 - PUBBLICITÀ

1. Il presente avviso verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA, all'Albo Pretorio del Comune di Corciano e sul sito istituzionale del Comune di Corciano, al seguente indirizzo: www.comune.corciano.pg.it, Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" per 30 (trenta) giorni consecutivi.
2. Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'ufficio Personale.
3. Le comunicazioni ai candidati effettuate tramite il portale InPa e nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione relativa alla presente pubblicazione, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
4. Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 4 e ss della legge 7 agosto 1990, n. 241, Responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Area Personale e Sviluppo del Territorio, Dott.ssa Barbara Paltriccina - recapito telefonico: 075-5188232, indirizzo di posta elettronica: b.paltriccina@comune.corciano.pg.it

Referente Ufficio Personale: Dott.ssa Giulia Palma

Recapito telefonico: 075-5188373

indirizzo di posta elettronica: g.palma@comune.corciano.pg.it

Corciano, li 08/10/2025

Area Personale e Sviluppo del Territorio

Il Responsabile

Dott.ssa Barbara Paltriccina*

**documento firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. n. 82/2005*