



# COMUNE DI SALZANO

*Città metropolitana di Venezia*  
STRUTTURA AMMINISTRATIVA  
SETTORE RISORSE UMANE

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA – SETTORE MANIFESTAZIONI, DEL COMUNE DI SALZANO**

### **IL FUNZIONARIO CON INCARICO DI EQ DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA**

Settore Risorse Umane, giusto decreto sindacale n. 22 del 23.12.2025

**Richiamata** la Delibera di Giunta Comunale n. 109 del 01.09.2026 avente ad oggetto “Seconda modifica Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2026-2027-2028”, precisamente la sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale con la quale è stata prevista l’assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Unità di personale dell’Area degli Istruttori;

**Ravvisata** la necessità di destinare tale risorsa umana alla Struttura Amministrativa – Settore Manifestazioni;

**Visto** l’art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni”;

**Visto** il Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 17.12.2002 e successive modificazioni, da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 17.01.2023;

**Dato atto** dell’applicazione dell’art. 3, comma 8 della legge 19/06/2019 n. 56;

**Visti:**

- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e l’art. 57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall’art. 21, comma 1 lett. C) della L. n.183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- il CCNL 2022-2024 sottoscritto il 23.02.2026, Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

**Vista** la propria determinazione n. 446 del 07.09.2026 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto con Profilo Professionale di “Istruttore Amministrativo” – “Area degli Istruttori”, a tempo pieno e indeterminato da assegnare alla Struttura Amministrativa – Settore Manifestazioni,

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di “Istruttore Amministrativo” – “Area degli Istruttori”, a tempo pieno e indeterminato da assegnare alla Struttura Amministrativa – Settore Manifestazioni;

## **1 – Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per l'ammissione alla procedura i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando, fino alla data di cessione del contratto individuale:

- 1) essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrato nell'Area degli "Istruttori" Profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo"; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore;
- 2) sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale, purché originariamente assunti a tempo pieno, previa dichiarazione di disponibilità di prestare servizio a tempo pieno al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Salzano;
- 3) aver superato il periodo di prova previsto dal vigente CCNL presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 6) essere in godimento dei diritti civili e politici;
- 7) avere l'idoneità fisica all'impiego;
- 8) essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## **2- Descrizione del Profilo**

Le attività dell'istruttore amministrativo, a titolo non esaustivo, hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi / contabili / socioculturali o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici e uso di software gestionali.

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario o tecnico, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico/finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predispose testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, educatore socioculturale, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro, responsabile delle pubblicazioni all'Albo on line e in Amministrazione Trasparente.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo. Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

### **3 – Presentazione della domanda - Termine e modalità**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà perentoriamente essere presentata entro 30 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nel portale InPA.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato. La mancata presentazione della domanda entro il termine fissato comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma InPA dove il bando è pubblicato: indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. cercando nella banca dati la selezione del Comune di Salzano, con codice identificativo MANI26.

La domanda dovrà essere presentata previa registrazione sullo stesso Portale, attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta di identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000. I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile dal Portale InPA al termine della procedura di invio; allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, il portale inPA non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla suddetta procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito forum di assistenza presente sul Portale InPa.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda a pena di decadenza del beneficio. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato dall'Amministrazione, può essere prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Qualora si verificano tali circostanze sarà cura dell'Amministrazione pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso

dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato per la presentazione delle domande.

Il Comune di Salzano ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza delle domande o di revocare la presente procedura di mobilità. Ai sensi del T.U. approvato con D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio le dichiarazioni rese mediante dichiarazione sostitutiva.

Costituisce motivo di esclusione:

- domanda pervenuta fuori termine
- domanda trasmessa con modalità non conformi a quelle previste dal presente avviso;
- mancato possesso di uno o più requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione.

#### **4 - Ammissione delle domande e modalità di selezione**

Tutte le domande di mobilità pervenute entro i termini del presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Funzionario incaricato di EQ del Settore Risorse Umane al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà tramite un colloquio che si svolgerà il **giorno 22.10.2026 a partire dalle ore 10:00 presso la sede Municipale di Salzano in Via Roma, 166** nelle modalità indicate al successivo art. 5, finalizzato ad accertare competenze e predisposizione del candidato alla copertura del posto ed allo svolgimento delle relative mansioni.

Le comunicazioni relative ad eventuali modifiche di data e orario del colloquio nonché l'elenco dei candidati ammessi sarà effettuata mediante pubblicazione sul portale del Reclutamento e sul sito internet istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio online e nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso.

#### **5 - Commissione giudicatrice valutazione dei candidati**

La selezione verrà effettuata da una Commissione, appositamente nominata, mediante un colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali professionali richiesti.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla presente procedura.

#### **COLLOQUIO:**

Sarà diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute dal candidato rispetto al profilo atteso e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Comune di Salzano riferite al posto in argomento.

Saranno, quindi, valutati:

- a) capacità e preparazione professionale specifica, conoscenza delle norme di settore, quali a titolo esemplificativo:
  - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento Amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e sulle norme anticorruzione;
  - Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 (TULPS)
  - Circolare del Ministero dell'Interno del 18 luglio 2018
  - DPR 160/2010 SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)
  - Conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.
- b) capacità e attitudine a ricoprire il posto in oggetto;
- c) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- d) capacità relazionali.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per i colloqui saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dovesse dipendere da cause di forza maggiore.

## **6 - Esito della selezione e riserva dell'Amministrazione comunale**

Al termine della fase di valutazione dei colloqui la commissione redigerà un elenco di merito delle candidature, ottenuto indicando per ciascun candidato il punteggio conseguito. Verranno inseriti nell'elenco solamente i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul portale InPA, sul sito istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio online e nella sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente e avrà valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

La procedura non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria assimilabile a quelle concorsuali, pertanto non sarà suscettibile di alcun utilizzo successivo alla conclusione della specifica procedura oggetto del presente avviso.

## **7 – Trasferimento al Comune di Salzano e assunzione in servizio**

L'ufficio personale, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verificherà la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e si procederà alla cessione del contratto individuale di lavoro dall'Ente di provenienza al Comune di Salzano, con inquadramento del dipendente nell'area e profilo oggetto del presente avviso, ai sensi del CCNL vigente del Comparto Funzioni Locali.

Il candidato sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza.

All'atto del trasferimento il dipendente conserva il trattamento economico fondamentale previsto per la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultassero incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Salzano o sorgessero altri motivi ostativi, il Comune si riserva di scorrere la graduatoria per finalizzare il trasferimento del candidato successivo tra coloro che sono risultati idonei o di non procedere ad alcuna assunzione.

## **8 - Riserve dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, revocare, prorogare o sospendere il presente avviso, nonché non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate o in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative.

A seguito di tali eventuali variazioni i candidati non possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale.

## **9 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Salzano è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali da parte delle persone preposte al procedimento concorsuale e da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) n.

679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Comune di Salzano, con sede in Salzano, Via Roma, 166, [info@comune.salzano.ve.it](mailto:info@comune.salzano.ve.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salzano, il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile all'indirizzo email: [dpo@comune.salzano.ve.it](mailto:dpo@comune.salzano.ve.it).

Trasferimento dati a paese terzo: il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente;

Diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Salzano e nel portale InPA per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

#### **10 – Disposizioni finali**

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

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari cui esso si attiene.

Ogni informazione relativa al presente bando deve essere richiesta al Settore Risorse Umane del Comune di Salzano, ai seguenti recapiti:

tel.: 041/5709775 e-mail: [info@comune.salzano.ve.it](mailto:info@comune.salzano.ve.it)

Salzano, 15.09.2026

Il Funzionario EQ Struttura Amministrativa  
Dott.ssa Roberta Boscaro

*(documento sottoscritto digitalmente – D.Lgs. 82/2005)*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Questo documento Amministrativo informatico è stato prodotto dall'amministrazione ed è conservato dal Comune di Salzano per il tempo di validità giuridica del documento. Eventuali stampe dello stesso sono da considerarsi una copia analogica del documento Amministrativo informatico originale. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|