



COMUNE DI BASSIGNANA



Provincia di Alessandria
Via Cavour 8 – 15042 Bassignana
tel. 0131 926112/fax 926619
mail: protocollo@comune.bassignana.al.it
P.e.c.: comunebassignana@postecert.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

(Area degli Istruttori)

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

In esecuzione:

- dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- del P.T.F.P. 2026/2028 parte integrante del P.I.A.O. approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 019 del 09.04.2026;
- del proprio atto Determina n. 127 del 28.09.2026 con il quale si approva, per le motivazioni ivi contenute, il presente avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 1** unità di personale nel profilo di **Istruttore amministrativo** (Area degli Istruttori).

Art. 1 – Profilo professionale messo a procedura

Descrizione della figura professionale

La figura ricercata sarà assegnata al Servizio Amministrativo/Area degli Istruttori e svolgerà prevalentemente le mansioni ascrivibili all'Area degli Istruttori, di cui all'Allegato A declaratoria del C.C.N.L. 16.11.2022.

Il/La vincitore/trice stipulerà un contratto a tempo pieno di **36 ore settimanali**.

La sede di lavoro è in via Cavour, 8 – Bassignana (AL).

Inquadramento giuridico, trattamento economico e benefici accessori

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il trasferimento è disposto con inquadramento nell'area corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza, secondo quanto previsto dal **C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali** vigente alla data del trasferimento.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura i/le candidati/e devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande sia all'atto del trasferimento, dei seguenti requisiti:

Requisiti Generali

1) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

oppure

essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato e parziale presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Tali candidati/e sono ammessi previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), fermo restando che la loro assunzione sia avvenuta a tempo pieno.

2) essere inquadrato/a nell'Area degli Istruttori o in area equivalente di altri comparti.

3) essere inquadrato/a nel profilo professionale di Istruttore amministrativo o profilo assimilabile.

4) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

5) non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, oppure i motivi di tali provvedimenti.

6) non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari presso l'ente di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.

7) l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della procedura.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento dell'idoneità fisica il/la concorrente da assumere, in base alla normativa vigente. L'eventuale esito di non idoneità alla mansione comporta la decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria.

Requisiti Specifici

1) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza.

2) possesso delle seguenti attitudini:

- abilità interpersonali e di comunicazione;
- propensione al networking;
- capacità di problem solving;
- buone capacità nell'utilizzo del P.C. a titolo esemplificativo e non esaustivo: pacchetto Office, navigazione internet, utilizzo di portali istituzionali, utilizzo di programmi gestionali, ecc..

La mancanza dei requisiti comporta, in qualunque momento, l'**esclusione** dalla procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, unicamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento **InPA** della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo "www.inpa.gov.it".

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse

ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO SABATO 14 NOVEMBRE 2026

Per procedere con l'iscrizione alla procedura è necessario registrarsi al portale e compilare il proprio curriculum vitae. La registrazione è gratuita e si accede esclusivamente tramite i sistemi di identificazione digitale SPID, CIE, CNS, eIDAS. Per maggiori informazioni è possibile consultare le FAQ predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità da quella sopraindicata.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il sistema notifica attraverso una mail l'avvenuto invio della domanda di partecipazione allegando la domanda in formato .pdf, in cui sarà possibile visualizzare il **CODICE CANDIDATURA** attribuito (**tale Codice, nel rispetto della privacy, potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura**), nonché la data e l'ora di trasmissione della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla 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 prive d'effetto.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito). **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione per tempo.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei/delle candidati/e nel caricamento della domanda di ammissione sul Portale Unico di Reclutamento InPA, nonché nel caso di dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale nei termini previsti o ad altre cause non imputabili all'Ente.

La presentazione della domanda è condizione essenziale per poter comparire fra gli/le aspiranti candidati/e.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del decreto 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a, consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera, deve dichiarare:

- la residenza e/o domicilio, il numero di telefono cellulare e l'indirizzo di posta elettronica per l'invio delle comunicazioni relative alla procedura;
- il possesso dei requisiti generici e specifici di cui all'art. 2 del presente avviso;
- il possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 24.04.2016;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda online sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R..

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda la copia digitale in formato PDF del **nulla osta preventivo** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure della **dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza** attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (denominato nulla_osta_cognome);

La dimensione del file non può superare i 20 MB; i formati supportati sono .pdf, .jpg, .jpeg.

Art. 4 – Ammissione alla procedura - Motivi di esclusione

Tutti/e coloro che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura, secondo le modalità previste, sono ammessi/e con riserva di accertamento dei requisiti previsti dall'avviso.

Le domande pervenute sono esaminate al fine di verificare il possesso dei requisiti di cui agli artt. 1 e 2.

È motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 3 e/o inoltro della domanda oltre il termine tassativo del giorno di scadenza del presente bando;
- b) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art. 2.

L'esclusione dei/delle candidati/e dalla procedura sarà comunicata con le modalità indicate all'art. 6 del presente avviso.

Art. 5 – Procedura di selezione e di valutazione

La procedura di selezione e di valutazione si compone di due fasi:

- valutazione, a cura di una Commissione Esaminatrice appositamente nominata, dei curricula in relazione ai requisiti richiesti e al profilo professionale;
- esperimento di un colloquio volto ad approfondire quanto emerso nei curricula nonché le motivazioni.

La Commissione opera sulla base di criteri da essa stessa predeterminati prima dell'inizio della valutazione dei curricula.

Costituiscono elementi oggetto di valutazione l'anzianità di servizio nell'area e i titoli curriculari (eventualmente approfonditi durante il colloquio), con riferimento alla specifica esperienza professionale richiesta.

La Commissione, conclusa la procedura, ne motiva adeguatamente l'esito; è in ogni caso fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

DATA DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio verrà svolto in data

**VENERDI' 20 NOVEMBRE 2026, con inizio alle ore 10:00
secondo le modalità indicate all'art. 6 del presente avviso.**

**NON CI SARA' ALCUNA COMUNICAZIONE IN MERITO
E SI DEVE INTENDERE QUESTA DATA QUELLA UFFICIALE DI SVOLGIMENTO**

**Eventuali aggiornamenti e modifiche saranno comunicati
sempre secondo le modalità dell'articolo suddetto.**

I colloqui si svolgono in un locale aperto al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei/delle candidati/e esaminati/e con l'indicazione dei voti da ciascuno/a riportati e l'affigge nella sede d'esame. La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

Qualora un/una candidato/a ammesso/a al colloquio sia impossibilitato a partecipare per motivi di salute certificati da un medico del Servizio Sanitario Nazionale, la Commissione rinvia il colloquio ad altra seduta che comunque deve essere effettuata entro 10 giorni dall'ultima data fissata per lo svolgimento dello stesso.

La procedura si intende superata con una votazione di **almeno 21/30**.

L'assenza del/della candidato/a al colloquio è considerata come rinuncia alla procedura stessa.

Art. 6 – Comunicazioni ai/alle candidati/e

Tutte le comunicazioni relative alla procedura, se non diversamente specificato, sono fornite **esclusivamente** mediante pubblicazione delle stesse:

- sul sito istituzionale dell'Ente Comune di Bassignana sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso";
- sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "InPA" <https://www.inpa.gov.it/>

Le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà sempre cura dei/delle candidati/e consultare periodicamente il sito istituzionale e il portale "InPA", in particolare nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche di precedenti comunicazioni, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

I/le candidati/e sono tenuti/e a partecipare al colloquio, **senza ulteriori comunicazioni.**

L'assenza del/della candidato/a al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Bassignana.

Art. 7 – Riserve, graduatoria finale e trasferimento

Riserve

Operano le riserve ai sensi del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. e della Legge n. 74/2023, così suddivise:

- si determina una **frazione (0,3)** di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- si determina una **frazione (0,15)** di riserva di posto a favore dei volontari di servizio civile universale e servizio civile nazionale che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per la presente procedura non opera la riserva dei posti di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 in quanto l'Amministrazione non è soggetta alla copertura delle quote previste all'art. 3 della Legge n. 68/1999.

Graduatoria finale

Sarà redatta una graduatoria separata per ciascuna professionalità messa a procedura.

Le Commissioni redigono la graduatoria di merito in ordine di punteggio decrescente sommando i voti conseguiti nella valutazione dei curricula e nel colloquio e le trasmettono, unitamente ai verbali, al responsabile competente in materia di acquisizione risorse umane.

Il responsabile competente in materia di acquisizione risorse umane verifica la regolarità dei verbali, stila la graduatoria finale e provvede all'approvazione.

La determinazione di approvazione della graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Bassignana per 15 giorni consecutivi. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorreranno per tutti/e gli/le interessati/e, i termini per l'eventuale impugnativa. La graduatoria viene altresì pubblicata sul sito internet dell'Ente per 30 giorni consecutivi.

La graduatoria è valida per la copertura del posto per la quale è stata redatta.

Trasferimento

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con riferimento ed entro i limiti di cui all'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001. L'assunzione in servizio dei/delle candidati/e individuati/e per il trasferimento deve avvenire, a pena di decadenza, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Bassignana, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino inconciliabili con le proprie esigenze e conseguentemente di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La rinuncia all'assunzione da parte del/della candidato/a prescelto/a determina la cancellazione dello/della stesso/a dalla graduatoria e conseguentemente lo scorrimento della graduatoria.

Il Comune di Bassignana sottopone il/la candidato/a prescelto/a per l'assunzione a visita medica di idoneità alla mansione.

L'assunzione avviene previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dall'art. 2 del presente avviso per la partecipazione alla procedura. Nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta di anche uno solo di tali requisiti non si fa luogo all'assunzione e la procedura si intende conclusa con esito negativo.

L'assunzione avviene tramite stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno; pertanto, ove l'interessato/a selezionato/a avesse in essere presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare al Comune di Bassignana la sua volontà di dar corso nell'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (per le 36 ore contrattualmente vigenti).

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/90 si informa che la Responsabile del procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è la Dott.ssa Sabrina Cannatà.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

Il Comune di Bassignana tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Con questa informativa si forniscono le informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

All'interno del form online, il/la candidato/a dichiara di essere informato sulle modalità e finalità del trattamento dei dati raccolti e di aver visionato l'informativa completa consultabile sul sito web del Comune di Bassignana, nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso al seguente link:

<https://www.comune.bassignana.al.it/Concorsi>

Art. 10 – Disposizioni finali

L'Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto in ragione di motivazioni di tipo organizzativo o nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta in capo ai/candidati/e individuati/e di anche uno solo dei requisiti richiesti dall'art. 2 del presente avviso per la partecipazione alla procedura.

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La copertura del posto è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte del Comune di Bassignana, in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso e dei relativi documenti a cui esso rimanda.

