



**COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
PROVINCIA DI VERONA**

Piazza degli Alpini, 4 – 37014 Castelnuovo del Garda (VR)

Prot. 30323

Castelnuovo del Garda, 30.09.2026

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA
AMMINISTRAZIONI DIVERSE (EX ART. 30, D.LGS. 165/2001) PER LA COPERTURA DI
DUE POSTI APPARTENENTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL COMPARTO
FUNZIONI LOCALI**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Richiamato il contenuto della deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 25.02.2026 ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028 – Approvazione", contenente alla sottosezione 3.3 la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come modificata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 22.09.2026, dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista della determinazione del Responsabile del Servizio n. 608 del 30.09.2026;

Visti:

- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 248/2010 e s.m.i.;
- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto/Area Funzioni Locali;
- il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

Ritenuto di effettuare una ricognizione al fine di verificare la disponibilità di personale dipendente a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nell'Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, con profilo professionale di "Istruttore amministrativo / amministrativo contabile" interessato al trasferimento presso questo Ente per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di due posti analoghi presso il Settore Affari Generali,

RENDE NOTO

che il Comune di Castelnuovo del Garda (Vr), intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del trasferimento diretto di personale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001,

con il profilo professionale di “Istruttore amministrativo / amministrativo contabile” (Area degli Istruttori del CCNL del 16.11.2022) da destinare al Settore Affari Generali (Ufficio tributi e ufficio commercio), per lo svolgimento delle mansioni/attività quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti correlati al servizio di assegnazione;
- attività di front office e rapporto con il pubblico, dimostrando capacità di accoglienza, gestione delle richieste e rilascio di certificati;
- svolgimento di attività istruttoria, mediante raccolta, analisi ed elaborazione di dati e informazioni complesse nel rispetto delle leggi vigenti.

In considerazione di quanto sopra, i candidati devono essere in possesso di buone conoscenze in materia di:

- legislazione in materia di funzionamento enti locali (D.Lgs 267/2000);
- legislazione in materia di diritto di accesso agli atti (L. 241/1990);
- nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012, D.lgs. 33/2013);
- nozioni sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013 e ss. mm. ii.), diritti, doveri, sanzioni disciplinari, responsabilità dei dipendenti;
- nozioni su protezione dei dati personali (Regolamento Europeo n. 2016/679 e ss.mm.ii. - D.lgs. 196/2003);

comprovata da specifica esperienza e formazione desumibili dal *curriculum vitae* reso disponibile.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comportano alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti in esame. Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno degli aspiranti sia valutato positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura dei posti.

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

1. Requisiti Generali

Possono presentare domanda i candidati che, alla scadenza del presente avviso nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Castelnuovo del Garda siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di pari area e profilo professionale; 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 s.m.i. 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;

b) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;

- c) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- d) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) non avere riportato condanne penali e non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- g) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
- h) patente di guida cat. B, in corso di validità;
- i) parere favorevole incondizionato al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà sulla base dei seguenti parametri:

1. tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda o nel curriculum in che servizio si è collocati e con quali mansioni);
2. essere già in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza a norma dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (per i candidati per i quali tale nulla osta è necessario);
4. contenuto del *curriculum vitae* e professionale,

2. Termini e modalità di presentazione delle domande

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio comunale, sul sito istituzionale del Comune di Castelnuovo del Garda, nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi e Concorsi" e sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" raggiungibile al sito web www.inpa.gov.it.

Per l'ammissione i candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione redigendola esclusivamente per via telematica accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" al sito web www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della domanda. Non serve stampare, firmare e spedire la domanda alla pec del Comune, né allegare il documento di identità personale. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla Selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi altro strumento, quale consegna a mano, con corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC...

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco (ID) attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi procedurali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale Unico del Reclutamento "InPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione, anche se si tratta di domande non perfezionate o in corso di invio.

Alla domanda il candidato dovrà obbligatoriamente allegare:

- dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, con la specificazione del titolo di studio posseduto e della valutazione conseguita, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. Il curriculum vitae e professionale dovrà consistere nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti;
- preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- ogni altro documento ritenuto utile.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile).

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o 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 non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione

3. Ammissibilità e valutazione delle domande e colloquio.

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Personale – Settore Affari Generali.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Le domande regolarmente presentate, saranno valutate da una Commissione nominata con determinazione del Responsabile del Servizio, costituita da 3 componenti. La Commissione procederà alla valutazione dei *curricula vitae* formativi e professionali presentati e successivamente mediante colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità degli aspiranti da effettuarsi esclusivamente per i candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura.

Per l'analisi dei *curricula vitae* la Commissione avrà a disposizione 30 punti e sarà volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza e la quantità e qualità dei servizi prestati;
- le precedenti esperienze lavorative;
- la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale e le relative mansioni oggetto della presente ricerca;
- corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per una valutazione delle capacità ed attitudini professionali dei candidati in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Nel caso in cui la Commissione ritenga di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei curricula, il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per i posti da ricoprire, inviterà al colloquio i candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

I candidati invitati a sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità.

Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura dei posti oggetto del presente avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, il curriculum presentato, gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Comune di Castelnuovo del Garda riferite ai posti in argomento.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio non superiore a 30 punti, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- professionalità, capacità e attitudine a ricoprire i posti in oggetto;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della presente ricognizione;

- conoscenze tecniche di lavoro e di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie dei posti da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- motivazione del trasferimento;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- data di disponibilità al trasferimento.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura dei posti tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato, non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

4. Verifica delle dichiarazioni

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

5. Assunzione

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è subordinata al consenso dell'Amministrazione di provenienza e all'espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

6. Trattamento dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, indicato con la sigla GDPR). Il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza l'impossibilità di proseguire o concludere il procedimento attivato dagli interessati, che, di conseguenza e a seconda dei casi, potrà essere sospeso, interrotto, archiviato o avrà esito negativo. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione del Responsabile del Servizio. I dati personali possono essere:

- comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990;

- diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di mobilità e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico. L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:

- ottenere dal Comune di Castelnuovo del Garda la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Castelnuovo del Garda la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del GDPR];
- ottenere dal Comune di Castelnuovo del Garda la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Castelnuovo del Garda la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR. L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Castelnuovo del Garda abbia violato le disposizioni del Regolamento UE, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Castelnuovo del Garda abbia violato i diritti di cui gode in base al Regolamento UE, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che il Titolare del trattamento è il Comune di Castelnuovo del Garda, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Castelnuovo del Garda, Piazza degli Alpini n. 4.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elisabetta Raber - Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Castelnuovo del Garda.

Per informazioni: Servizio personale: tel. 0456459961.

Responsabile del Settore Affari Generali

Dott.ssa Elisabetta Raber

ELISABETTA
RABER
30.09.2026
13:01:47
GMT+02:00

