

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL FUNZIONI LOCALI MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-UFFICIO TRIBUTI.

IL Responsabile Area Finanziaria

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 03/06/2026 di approvazione “*Piao 2026-2028*”;

Vista la propria determinazione n.48 del 22/09/2026 recante “*Approvazione Avviso Pubblico per la copertura di un posto a Tempo Pieno e Indeterminato – Profilo Istruttore Amministrativo Contabile – Area Degli Istruttori CCNL Funzioni Locali Mediante Procedura di Mobilita' Volontaria da assegnare all'area Economica-Finanziaria-Ufficio Tributi*”.

Visto lo Statuto comunale;

Visto il D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 487 del 9 maggio 1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023 del 16 giugno 2023;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il “REGOLAMENTO COMUNALE SULLA PROCEDURA DI ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ART. 30 D.LGS. 165/2001” approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 31 agosto 2026;

Visti i CCNL del comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di **n.1** posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - Area degli Istruttori – CCNL Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato** da assegnare all'Area Finanziaria-Ufficio Tributi;

L'amministrazione comunale può procedere in qualunque momento, con provvedimento motivato, a sospendere o revocare la procedura di mobilità volontaria esterna di cui al presente bando.

Il dipendente individuato all'esito della selezione sarà assegnato all'Area Finanziaria-Ufficio Tributi;

La sede di servizio sarà la sede comunale in Piazza Maggiore 2, Castiglione in Teverina (VT). Le mansioni a cui verrà assegnato il dipendente sono quelle indicate nella contrattazione collettiva nazionale.

Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a queste figure da disposizioni legislative e regolamentari. L'istruttore AMMINISTRATIVO/CONTABILE, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera 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 che interna. Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento e del servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente. All'istruttore amministrativo compete l'attuazione, anche con funzioni di preposto, delle prescrizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, segnalando eventuali carenze.

La valutazione in merito all'analogia/ equivalenza/ corrispondenza dei profili professionali sarà svolta con riferimento alle mansioni specifiche svolte.

All'atto della immissione in servizio presso il Comune di Castiglione in Teverina il dipendente, sarà inquadrato nel profilo di "Istruttore amministrativo contabile".

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura sono disciplinate dal "REGOLAMENTO COMUNALE SULLA PROCEDURA DI ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ART. 30 D.LGS. 165/2001" approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 31 agosto 2026;

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono requisiti generali per accedere alla presente procedura, oltre ai requisiti generali per accedere al pubblico impiego, i seguenti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato, dopo il superamento del periodo di prova, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs 165/2001;
2. essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) del comparto Funzioni Locali o analogo inquadramento in caso di comparto diverso;
3. essere in possesso dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica il personale da assumere);
4. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
5. non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso.

Nel caso in cui il candidato abbia subito condanne penali o abbia procedimenti penali in corso, questi dovranno essere dichiarati nella domanda.

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego.

Costituisce requisito generale per la partecipazione alla procedura il consenso preventivo **formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato o la attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso e dalla dichiarazione che non si intende avvalere della possibilità di trattenere in servizio il dipendente.**

Non si dà seguito alla mobilità ove l'ente di provenienza del candidato non abbia fornito le comunicazioni di cui sopra.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione della candidatura e devono permanere sino al momento del perfezionamento del passaggio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul portale "InPa" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio on line del Comune di Castiglione in Teverina (VT) e sul sito internet istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Le domande di ammissione devono essere redatte e presentate **dal 30 SETTEMBRE al 30 OTTOBRE ORE 12:00** esclusivamente tramite piattaforma telematica - Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>, che prevede l'autenticazione tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso di selezione. Per la partecipazione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC a lui intestato o di un domicilio digitale)

Nella domanda devono essere compilate, oltre alle altre voci, le diverse sezioni che generano il curriculum vitae presenti nel format di candidatura, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Alla domanda dovrà essere allegato il consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato o la attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso e dalla dichiarazione che non si intende avvalere delle possibilità di trattenere in servizio il dipendente presso l'Ente.

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità con mezzi diversi dall'uso del Portale InPa;
- i candidati che non producono il nulla-osta / la dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza che non si intende trattenere in servizio il dipendente nei tempi e nei modi richiesti nel presente avviso.

Il mancato rispetto del termine o delle modalità sopra indicate comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta.

Ai fini della partecipazione alla selezione, 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 private d'effetto.

Il Comune di Castiglione in Teverina non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili al Comune.

Il Comune di Castiglione in Teverina (VT) non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Le sole comunicazioni personali inerenti alla presente procedura saranno inviate all'indirizzo PEC personale del candidato. Il mancato recapito delle comunicazioni è di diretta responsabilità del candidato. Il Comune di Castiglione in Teverina non assume alcuna responsabilità dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte dei/delle candidati/e oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC.

Tutte le informazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul portale "InPa" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito web del Comune di Castiglione in Teverina (VT) - Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso". **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

Tutte le indicazioni utili a valutare le candidature (esperienza professionale, titoli di studio, titoli vari) ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività dovranno essere dichiarate al momento della presentazione della domanda, compilando le diverse sezioni, come sopra precisato, che di fatto compongono il curriculum stesso.

Si richiede a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format e di allegare comunque un curriculum vitae per maggiore chiarezza di informazione.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA DELLA COMMISSIONE

Le domande pervenute sono esaminate dal Responsabile dell'Area interessata dalla procedura, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nell'avviso di selezione. Il Responsabile di cui sopra provvede con proprio atto di determina alla ammissione o alla esclusione dei candidati.

La selezione dei candidati viene effettuata, con le modalità ed i criteri sotto riportati, da una commissione di valutazione, nominata dal Responsabile.

La scelta del candidato avviene sulla base di:

- valutazione del curriculum, cui viene assegnato un punteggio fino a 10 punti;
- Colloquio, cui viene assegnato un punteggio fino a 20 punti

Con un punteggio massimo pertanto pari a 30/30

Nell'ambito dei sopradetti punteggi e in relazione ai singoli elementi di valutazione sotto riportati, la commissione, all'atto dell'insediamento, prima di prendere visione dei documenti presentati dai candidati, provvede a stabilire la scheda di valutazione del punteggio relativo al curriculum ed a stabilire le modalità di attribuzione del punteggio relativo al colloquio.

Nell'ambito del curriculum saranno valutati dalla commissione:

A. anni di servizio nella PA in posizione lavorativa omogenea con il profilo del posto da ricoprire - fino ad un massimo di punti n. 6.

A.1. I titoli di servizio ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato esclusivamente presso le amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.

A.2. I complessivi 6 punti per i titoli di servizio sono attribuiti in base alle seguenti classi:

I. servizio di ruolo con mansioni corrispondenti o equiparabili o attinenti ai posti da ricoprire, per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 (sei) : punti 2,0;

II. servizio di ruolo con mansioni diverse ai posti da ricoprire, per ogni anno o frazione di anno superiore a mesi 6 (sei): punti 1,0;

A3. Qualora il/la dipendente sia in possesso di "encomi" e/o di certificazione attestante l'aver prestato "lodevole servizio" rilasciati da altra pubblica amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., verranno aggiunti, ai punteggi come sopra definiti nelle classi, punti 0,5 per ogni attestazione sino al limite massimo di 1,5 punti .

B. titoli di formazione e titoli vari posseduti attinenti al posto da ricoprire (es. master, stage, corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di specializzazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, incarichi superiori ecc)- fino ad un massimo di punti n. 4

B.1 punti n. 2,0 per titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso al posto da ricoprire;

B. 2 punti 0,5 per ogni diverso titolo.

Il colloquio, effettuato dalla commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ed, in particolare, all'accertamento delle competenze, conoscenze e capacità di base amministrative e/o tecniche e di quelle specifiche correlate al posto messo a bando, al fine scegliere, tra più candidati, quello più idoneo al posto stesso. Per il colloquio la commissione ha a disposizione 20 punti.

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

competenza e preparazione professionale di base e specifica;

conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

capacità e grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

motivazione al trasferimento e adattabilità al contesto organizzativo dell'ente;

Il colloquio verrà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità volontaria per la professionalità ricercata.

Il punteggio finale sarà dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dall'esame della documentazione/cv e dal colloquio, per un totale massimo di 30 punti. Per l'inserimento in graduatoria è necessario che sia stato raggiunto il punteggio minimo complessivo di 21/30

IL COLLOQUIO CON I CANDIDATI AMMESSI SI SVOLGERA' PRESSO LA SEDE MUNICIPALE – PIAZZA MAGGIORE N. 2 –CASTIGLIONE IN TEVERINA IN DATA 04/11/2026 ALLE ORE 11:00.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, muniti di un valido documento di riconoscimento, verranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito. Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Castiglione in Teverina di dar seguito al trasferimento.

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

Il candidato scelto verrà assunto dal Comune di Castiglione in Teverina, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione originaria di appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima.

L'effettiva assunzione del servizio, è comunque, subordinata:

-al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;

-alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento.

COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare il sito internet comunale e il Portale INPA sui quali sarà pubblicato l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione. Si precisa che la citata pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione.

VERIFICA DELLA 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.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del GDPR 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Finanziario del Comune di Castiglione in Teverina per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso Ufficio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

Il titolare del trattamento è il Comune di Castiglione in Teverina, con sede in Piazza Maggiore 2, 01024 Castiglione in Teverina.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di selezione con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Castiglione in Teverina di dar seguito al trasferimento.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno per il Comune di Castiglione in Teverina, la necessità e/o la convenienza della copertura dei posti per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

L'assunzione del concorrente vincitore ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentarie contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Castiglione in Teverina.

Il responsabile procedimento è il Responsabile dell'Area Finanziaria Dott.ssa Maria Assunta Bernesi.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Finanziario del Comune (tel.0761/948301) e-mail ragioneria@comune.castiglioneinteverina.vt.it.

F.to Il Responsabile Area Finanziaria
Dott.ssa Maria Assunta Bernesi
