



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino
Settore Servizi di Staff



Prot. n. 28708/2026

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELL'AREA PROFESSIONALE DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA E AL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DI STAFF

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2026 ad oggetto: *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028”*, contenente, alla sottosezione 3.3 il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028;

Visti:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 24.03.2022 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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) relativo al personale del Comparto Funzioni Locali (2022-2024) del 23.02.2026;

Ritenuto di effettuare una ricognizione al fine di verificare la disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nell'Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 (art. 12) e profili professionali attinenti a *“Istruttore Amministrativo”* o *“Istruttore Amministrativo Contabile”* interessato al trasferimento presso questo Ente per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 con destinazione al Settore Amministrativo e servizi alla persona e al Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale.

Richiamata la determinazione n. 741 del 19.10.2026 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nell'Area professionale degli Istruttori da assegnare al Settore Amministrativo e servizi alla persona e al Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale.

Ricordato che:

- è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Volpiano non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.
- il Comune di Volpiano può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.
- ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Volpiano. Coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento sul Portale “InPA” secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati.



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino
Settore Servizi di Staff



RENDE NOTO

che il Comune di Volpiano intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di **2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, **di personale appartenente all'Area Professionale di "ISTRUTTORE" del CCNL del 23.02.2026 e con profilo professionale attinente di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" o "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE"** da destinare al **Settore Amministrativo e servizi alla persona** e al **Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale**. Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale dell'Area degli Istruttori. La procedura in oggetto riguarda la copertura di n. 2 posti all'interno dell'Ente suddivisi nelle seguenti posizioni:

- **n. 1 posto posizione Ufficio relazioni con il pubblico, Protocollo e Demografici - Settore Amministrativo e servizi alla persona;**
- **n. 1 posto posizione Servizio Cultura Turismo - Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale**

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti alle posizioni suddette sono le seguenti (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo):

- a) autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati;
- b) flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo di riferimento, reagendo in modo positivo ed immediato alla pressione lavorativa e ad eventuali situazioni di criticità e pericolo;
- c) precisione nello svolgimento dei compiti assegnati;
- d) capacità di apprendere nuove competenze e di consegnare in modo efficace gli obiettivi assegnati, organizzando proficuamente il lavoro in base alle priorità individuate;
- e) capacità di problem solving;
- f) attitudine al team working;
- g) ottime capacità relazionali, di ascolto e orientamento e supporto all'utenza.

Inoltre, la Commissione adotta il modello previsto dall'Allegato A del DM 28.06.2023, sulle competenze trasversali del personale, divise in quattro aree e tre livelli di complessità degli indicatori comportamentali; la stessa individua il **livello 2** come quello da possedersi dai candidati (ruoli in cui ci si attende una espressione della competenza di media complessità e autonomia). Per il ruolo indicato è richiesto il possesso delle seguenti competenze trasversali (capacità ed attitudini):

- Capire il contesto pubblico: Orientamento all'apprendimento; Soluzione dei problemi
- Interagire nel contesto pubblico: Collaborazione; Comunicazione; Orientamento al servizio
- Realizzare il valore pubblico: Orientamento al risultato; Iniziativa

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 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/a degli/delle aspiranti sia valutato/a positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del/i posto/i.**

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 Volpiano siano in possesso dei seguenti



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino

Settore Servizi di Staff



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. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di impegno alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- b) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) avere un'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- d) essere in possesso della patente di guida categoria B;
- e) essere in possesso di nulla osta preventivo, formale e incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza, o dichiarazione sostitutiva con cui si attesta di averne fatto richiesta all'Amministrazione di appartenenza e di impegnarsi a presentarlo entro la data del colloquio;
- f) non aver subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che possano impedire la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h) insussistenza negli ultimi tre anni (dal 2023 al 2025) di una valutazione di performance non positiva, intendendosi per tale la media delle valutazioni inferiore a 60/100;
- i) 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.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità e devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione della procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina, fatta eccezione per il nulla osta, il quale potrà essere prodotto successivamente e comunque entro e non oltre la data fissata per il colloquio.

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

1. Tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione con particolare riguardo alle mansioni svolte (specificare nella domanda o nel *curriculum* in che servizio si è collocati e con quali mansioni);
2. Esperienza nell'ambito delle posizioni oggetto del presente procedimento;
3. Contenuto del *Curriculum vitae* e professionale.

2. Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA"** <https://portale.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compilerà 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, 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.



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino

Settore Servizi di Staff



La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

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.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 23.59 del 18.11.2026 (trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale).**

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. Documentazione da allegare alla domanda

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione:

- curriculum vitae aggiornato, in formato europeo;
- nulla osta preventivo, formale e incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza o dichiarazione sostitutiva con cui si attesta di averne fatto richiesta all'Amministrazione di appartenenza e di impegnarsi a presentarlo entro la data del colloquio;

4. 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 dall'Ufficio Personale.

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.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante una prima valutazione dei curricula vitae formativi e professionali presentati e successivamente mediante un 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.



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino

Settore Servizi di Staff



L'analisi dei curricula sarà volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza;
- le precedenti esperienze lavorative;
- rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per i profili professionali e le relative mansioni oggetto della presente ricerca.

Il colloquio, finalizzato all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei alla copertura dei 2 posti oggetto del presente avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto ai profili attesi, il curriculum presentato, gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti alle attività da svolgere presso il Comune di Volpiano riferite ai 2 posti in argomento. Saranno, quindi, valutati:

- la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire i posti in oggetto;
- il grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della presente ricognizione;
- motivazione del trasferimento;
- data di disponibilità al trasferimento.

Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di unico candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito di verifica del possesso dei requisiti di partecipazione. La mancata presenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione), la sede e il giorno nonché l'ora di svolgimento del colloquio individuale saranno rese note ai candidati, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante la pubblicazione sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet del Comune di Volpiano. Tale forma di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul Portale "inPA" e nel sito internet.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi al colloquio, muniti di documento di riconoscimento, legalmente valido. Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione, secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, si considererà rinunciatario e verrà pertanto escluso dalla selezione.

L'esito della procedura sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito Internet del Comune di Volpiano.

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

5. 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.

6. Assunzione

L'assunzione del/i candidato/i ritenuto/i idoneo/i è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso (nulla osta) dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Volpiano.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta è facoltà dell'Amministrazione



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino

Settore Servizi di Staff



decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

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.

7. Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 30.06.2003 n. 196 e del GDPR 679/2016 si informa che il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei dati medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti, previsti dal D. Lgs. 196/2003 e dal GDPR 679/2016, come l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Settore Servizi di Staff Dott. Ezio IVALDI.

Ai sensi della Legge 7.08.1990, n. 241 e s.m.i., Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona Dott. Franco CAGNA.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune di Volpiano – P.zza Vittorio Emanuele II n. 12 – Volpiano (To) tel. 011/9954511** nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00 il lunedì e il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

e-mail: personale@comune.volpiano.to.it

Volpiano, 19.10.2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI DI STAFF
Firmato digitalmente
Dott. Ezio IVALDI

Firmato digitalmente da: Ezio
Ivaldi
Data: 19/10/2026 16:24:42