



COMUNE DI MONTORSO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

c.a.p. 36050 - Piazza Malenza, 39 – tel. 0444/685402
C.F. 81000420240 – P. IVA 00199830241
pec istituzionale: montorsovicentino.vi@cert.ip-veneto.net
e-mail istituzionale: info@comune.montorsovicentino.vi.it

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI), MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

Versione completa

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ore 23.59 di domenica 9 agosto 2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 26.02.2026;
- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 30.03.2026, il quale contiene il Piano del fabbisogno di personale per l'anno 2026, così come modificato con DGC n. 47 del 30.06.2026;
- l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 di cui alla deliberazione consiliare n. 2 del 26.02.2026;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 03.03.2026, con la quale si approvava il Piano Esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2026-2028;
- la deliberazione consiliare n. 8 del 30.06.2026 di approvazione del rendiconto esercizio finanziario anno 2025;
- il D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il D.lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità” con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- il D.L. n. 80/2021 (convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021) di realizzazione di InPA, portale unico del reclutamento per le Pubbliche Amministrazioni;
- il vigente CCNL 2024-2026 del personale del Comparto “Funzioni Locali”;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Montorso Vicentino intende verificare la possibilità di coprire di n. 1 posto a tempo pieno e

indeterminato di Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) da assegnare **all'Area affari generali – Servizi Demografici**, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Trattandosi di avviso con carattere esplorativo, la presentazione della domanda e l'ammissione alla procedura non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura del posto.

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

I candidati idonei saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirli; eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti, a pena di inammissibilità:

- 1) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- 2) essere inquadrati nell'area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali o altra equivalente prevista da contratti collettivi diversi, con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità; l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dovrà essere indicata dall'interessato e avverrà secondo i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 novembre 2023;
- 3) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- 4) non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la 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'art. 3 del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 5) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 6) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese;
- 7) patente di guida cat. B o superiore;
- 8) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- 9) assenza di procedimenti disciplinari irrogati nei due anni precedenti il presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso.

Per partecipare al bando è necessario avere il almeno **diploma di scuola secondaria di secondo grado** o titolo di studio superiore.

Il nulla-osta preventivo al rilascio della cessione del contratto di lavoro, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, può essere allegato alla domanda se il candidato ne è in possesso, non costituendo tuttavia requisito di ammissione alla mobilità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Sono da considerarsi inammissibili le domande di trasferimento di personale con profilo professionale diverso da quello indicato nell'avviso o da parte di personale non già dipendente di una PA.

ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla presente procedura potrà essere presentata **esclusivamente** tramite il portale del lavoro pubblico InPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

La modalità di iscrizione descritta è esclusiva; ne consegue che non si riterranno validamente presentate domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento.

All'atto della registrazione al Portale - che comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.lgs. 2003/196 - l'interessato compila il proprio *curriculum vitae* (accedendo all'apposita sezione), con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, fornendo tutte le informazioni richieste dal sistema.

Successivamente l'aspirante candidato, accedendo alla sezione "Avvisi di mobilità", selezionerà la procedura concorsuale in oggetto e compilerà la domanda di partecipazione dichiarando – oltre alle informazioni precompilate ed importate direttamente dal *curriculum vitae*, che potranno in tale sede essere aggiornate – il possesso dei requisiti di partecipazione specificamente richiesti oltre ad eventuali ulteriori informazioni richieste dal sistema.

Fino alla data di scadenza dell'avviso, è possibile modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata; nel caso in cui il medesimo candidato invii più domande, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima presentata in ordine di tempo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma INPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali integrazioni delle dichiarazioni o della documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, saranno fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine assegnato con richiesta a cura del responsabile del procedimento, pena l'esclusione.

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande devono pervenire tassativamente, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59 del giorno domenica 9 agosto 2026**.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

ART. 5 CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o e-mail a cui inoltrare le successive comunicazioni. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti al concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo PEC o indirizzo e-mail indicati nella domanda di partecipazione;
- l'Amministrazione di appartenenza, anzianità di servizio, area di inquadramento e profilo professionale posseduto, per ogni rapporto di lavoro;
- titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- eventuali procedimenti disciplinari aperti o conclusi;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
- di avere diritto alla concessione di ausili, nonché di tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per lo svolgimento del colloquio. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove e l'indicazione dei tempi aggiuntivi;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni, o per motivi disciplinari, o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la 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'art. 3 del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- il possesso della patente di tipo B, o superiore.

ART. 6 PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria sulle domande pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui all'art.2 del presente avviso.

La Commissione esaminatrice è composta da:

- Segretario comunale Martina Lunardi, Presidente;
- Norma Avantaggiato, Vicepresidente e Membro esperto in selezione e valutazione delle risorse umane;
- Noemi Maistro, Membro e verbalizzante; in sostituzione della stessa in caso di impedimenti, Selena Ferron.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a

provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Per la posizione di lavoro messa a selezione, la commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi sottoponendo gli stessi a un colloquio. La commissione avrà a disposizione un massimo di 30 punti. La selezione è superata a condizione che si conseguano almeno 21 punti e può concludersi anche con un giudizio di non idoneità.

Peso valutazione *curriculum* 10/30: la valutazione del curriculum verterà sulle esperienze lavorative maturate, sui titoli di studio posseduti, sulla formazione (corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento con preferenza per quelli relativi alla professionalità del posto da ricoprire) verificando la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale oggetto della presente selezione.

Peso del colloquio 20/30: il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del *curriculum*, l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso, delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Per superare positivamente il colloquio è comunque necessario il superamento positivo dell'intervista con l'esperto valutatore e selezionatore di risorse umane.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione e qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea in possesso delle attitudini e della preparazione necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire, la procedura si concluderà con esito negativo.

La presente procedura non costituisce in ogni caso procedimento concorsuale e il suo esito non produce la formulazione di alcuna graduatoria di merito. Al termine dei colloqui, la Commissione redigerà un verbale della valutazione effettuata e un ordine di preferenza dei candidati in possesso delle caratteristiche ritenute idonee per il posto da ricoprire.

Il colloquio si terrà in data da definire presso l'ufficio Area affari generali del Comune di Montorso Vicentino, Piazza G. Malenza, 39 - 36050 Montorso Vicentino (VI).

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Segretario e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente.

ART. 7 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Per tutte le dichiarazioni, 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 dichiarazioni mendaci.

La graduatoria finale, approvata sulla base dei verbali rassegnati dalla commissione esaminatrice, sarà pubblicata sul portale del lavoro pubblico InPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/> nonché all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet dell'Ente, nella stessa sezione in cui è pubblicato il presente avviso.

ART. 8 ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato è comunque subordinata al consenso dell'Amministrazione di provenienza, qualora previsto dalla vigente normativa, nei termini richiesti dal Comune di Montorso Vicentino. Qualora la

data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, questa Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo tramite scorrimento dell'elenco degli idonei. Il candidato idoneo sarà quindi invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, secondo le disposizioni di legge vigenti.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio, sono comunque subordinati:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. A tal fine, il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente dell'Amministrazione. L'inidoneità è causa di risoluzione del contratto di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare anche in forma telematica tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento, prima della firma del contratto individuale di lavoro.

ART. 9 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati concernente l'avviso, comprese ulteriori informazioni sul il calendario del colloquio e del suo esito, è effettuata attraverso inPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Le medesime comunicazioni saranno altresì pubblicate sul sito Internet dell'Ente nella sezione appositamente dedicata al presente concorso; in tali comunicazioni i candidati saranno identificati esclusivamente attraverso il "codice domanda" reperibile nella prima pagina del "riepilogo domanda" visionabile e stampabile al termine della procedura di invio.

ART. 10 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Come previsto dall'art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto, i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello

necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento è il Comune di Montorso Vicentino, montorsovicentino.vi@cert.ip-veneto.net e info@comune.montorsovicentino.vi.it.

Il Responsabile del trattamento è: Segretario comunale M. Lunardi, segretario@comune.montorsovicentino.vi.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è: dott. Elio Bardelli, Working 4 Data srls - cert@pec.w4data.it - info@w4data.it.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e al vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Montorso Vicentino.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, revocare, annullare il presente Avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto in oggetto, qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, nonché di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione e la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale M. Lunardi.