



# COMUNE DI CARRÈ

Piazza IV Novembre, 5 – 36010 Carrè (VI)

C.F. e P. IVA n. 00249160243

Tel. 0445/893045  
[www.comune.carre.vi.it](http://www.comune.carre.vi.it)

e-mail [info@comune.carre.vi.it](mailto:info@comune.carre.vi.it)  
PEC [carre.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:carre.vi@cert.ip-veneto.net)



**Avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di profilo professionale istruttore amministrativo - area degli istruttori (ex cat. C) da assegnare al Servizio Tecnico-manutentivo associato**

Riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165.

## IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- la deliberazione di C.C. n. 30 del 25/11/2024 “Documento Unico di Programmazione Semplificato – Presentazione”;
- la deliberazione di G.C. n. 12 del 24/03/2025 “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027”, dove nella dedicata Sezione dei Fabbisogni del Personale è prevista la possibilità di sostituire il personale a tempo indeterminato cessato;
- il d.lgs. 30/03/2001 n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” in particolare, l'art. 30 recante norme sul passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche;
- il d.l. 30/04/2022 n. 36 così come convertito in l. 29/06/2022 n. 79 relativo all'introduzione del *Portale Unico del Reclutamento InPA*;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso;

RICHIAMATA la determinazione del Segretario Comunale n. 109 del 23 giugno 2025 con la quale è stato approvato il presente avviso;

## RENDE NOTO

Che il Comune di Carrè (VI) indice una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. per la copertura di un posto di profilo **Istruttore Amministrativo** - Area professionale degli *Istruttori* (ex. Cat. C) a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Servizio Tecnico-manutentivo associato (Lavori pubblici, manutenzioni e acquisti di beni e servizi), riservato ai dipendenti in servizio presso Pubbliche Amministrazioni

di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 30/03/2001 n. 165.

Il Comune di Carrè (VI) garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alla selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 11/04/2006 n. 198.

## **Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda dei seguenti requisiti da dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 28/12/2000 n. 445:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato, presso una Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.;
- essere inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) del Comparto delle Funzioni locali o in equiparato livello di inquadramento di altro Comparto, con profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, anche desumibili dalle effettive esperienze lavorative svolte; si riporta in nota l'esemplificazione del profilo professionale<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Estratto dall'*allegato* della deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 7/06/2023 riportante le caratteristiche del profilo professionale di istruttore amministrativo

| <b>Profilo professionale</b>      | <b>Istruttore amministrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze                        | Approfondite conoscenze di tipo amministrativo, con riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.<br>Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza di gestione archivi.<br>Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.<br>Conoscenza dei processi di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.                                                                                                                                                |
| Capacità tecniche                 | Capacità di individuare soluzioni a problemi tecnici professionali di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme.<br>Capacità di risolvere i problemi. Precisione e accuratezza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Capacità comportamentali          | Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Gestisce relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza di media complessità. Ha costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Gestisce relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private di tipo professionale e tecnico. Gestisce relazioni con l'utenza non complesse.<br>Orientamento al lavoro di gruppo, all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi. Orientamento alla qualità del servizio. Flessibilità operativa. |
| Requisiti di accesso dall'esterno | Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la PA;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- aver superato positivamente il periodo di prova;
- essere in possesso della patente di guida dei veicoli di cat. B in corso di validità.

Non è necessario allegare alla domanda il nulla osta incondizionato dell'Ente di appartenenza, salvo che ricorra una delle seguenti fattispecie, previste dall'art. 30 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dagli articoli 7, 7 bis e 7 ter del decreto legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021, che qui di seguito si riportano:

- la posizione rivestita dal lavoratore nell'Ente di appartenenza sia stata dichiarata motivatamente infungibile dall'amministrazione cedente;
- si tratti di personale con permanenza, in sede di prima assegnazione, inferiore ai cinque anni;
- si tratti di personale di enti locali con un numero di lavoratori a tempo indeterminato inferiore a 100;
- la mobilità determini una carenza di organico superiore al 5 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, del 10 per cento per quelli con un numero di dipendenti compreso tra 251 e 500 dipendenti e del 20 per cento per gli enti con un numero di dipendenti superiore a 500.

Nei casi in cui sia richiesto il predetto nulla osta, si fa presente che questo Comune si rende sin d'ora disponibile a concordare con l'Ente di appartenenza un periodo di comando a tempo parziale per un massimo di mesi 6 (sei), per consentire la sostituzione del dipendente interessato.

I prescritti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione dell'aggiornamento del contratto di lavoro (c. 8, art. 2, D.P.R. n. 487/1994).

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora, a seguito di verifiche, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75, D.P.R. n. 445/2000).

Sono richieste **conoscenze giuridiche ed operative** sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (L. 7.08.1990 n. 241 e s.m.i.);
- Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) e E-procurement (es. MEPA e convenzioni CONSIP);
- Trasparenza e anticorruzione, Privacy (D.lgs. 33/2013- L. 190/2012 e ss.mm.ii. - GDPR - Regolamento UE 2016/679);

## **Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente nel portale inPA - Portale per il Reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it). Per accedere a tale portale è necessario essere in possesso di SPID, CIE o CSN.

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate, pena l'esclusione entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Carrè sezione Amministrazione trasparente Bandi di concorso.

Il termine suddetto è perentorio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, la piattaforma non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Non sono ammesse altre forme di invio.

Una volta effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione/aggiornamento di varie sezioni. A titolo esemplificativo:

- *Anagrafica;*
- *Requisiti generali;*
- *Requisiti specifici* previsti per la procedura in oggetto;
- *Titoli di studio, abilitazione professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2013);*
- *Esperienze lavorative presso la PA come dipendente;*
- *Altre esperienze lavorative presso la PA;*
- *Articoli e pubblicazioni;*
- *Attività di docenza presso la PA;*
- *Corsi convegni congressi;*
- *Competenze linguistiche.*

L'esperienza professionale deve essere dichiarata nella predetta sezione del portale InPA "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" ed "Altre esperienze lavorative presso PA" (in caso di esperienze lavorative presso la Pubblica Amministrazione) e nelle sezioni "Esperienze lavorative presso privati" e "Altre esperienze lavorative".

Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante identità digitale, e sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro il termine perentorio di cui sopra<sup>2,2</sup>.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale InPA consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura di mobilità.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura non saranno prese in considerazione

---

<sup>2</sup> La Domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessaria una modifica è possibile annullarla fino a quando si è in una fase di Avviso/Bando aperto nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza del Bando/Avviso. Farà fede l'ultima Domanda inviata.

eventuali domande di mobilità già presentate. Gli interessati dovranno formulare una nuova domanda con le modalità di cui sopra.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale InPA, accertato dall'amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

L'amministrazione provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

### **Art. 3 – AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE – MODALITÀ DI SELEZIONE**

#### **Valutazione delle domande**

Le domande di mobilità saranno valutate da una commissione sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento di aggiornamento e tutto quanto concorra con l'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) titoli di studio.

Sarà quindi redatta una graduatoria provvisoria, basata sui suesposti titoli. Non si procederà all'inserimento in graduatoria dei candidati per i quali non sia individuabile corrispondenza tra le attività lavorative svolte e quelle richieste dalla presente procedura.

I primi cinque candidati di tale graduatoria saranno invitati allo svolgimento di una prova selettiva, consistente in un colloquio o in una prova pratica. In caso di parità di punteggio del quinto classificato saranno invitati tutti i candidati di pari merito.

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande, è di 26 punti complessivi, ripartiti nel modo che segue:

|                                         |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A) Curriculum formativo e Professionale | Fino a 10 punti<br>Saranno valutate in particolare le esperienze maturate nelle materie relative al posto da ricoprire                                                        |
| B) Anzianità di servizio                | Fino a punti 10<br>Sarà valutato il solo servizio, sia tempo indeterminato che determinato, in area Istruttori<br>(1 punto per ogni anno di anzianità superiore ai primi tre) |
| C) titoli di studio                     | Fino a punti 6:<br>2 punti per diploma di maturità<br>4 punti per eventuale laurea<br>Il punteggio sarà attribuito proporzionalmente alla votazione conseguita.               |

Non saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato un punteggio inferiore a 10 punti.

Nel caso in cui i candidati siano inferiori a 5, si procederà direttamente con la convocazione a colloquio senza redigere la graduatoria provvisoria.

In ogni caso la valutazione della graduatoria provvisoria rileva solo ai fini dell'ammissione alla prova successiva (colloquio o prova pratica).

### **Colloquio - prova pratica**

La prova selettiva, consistente in un colloquio o in una prova pratica, avrà ad oggetto le materie riconducibili al profilo professionale e al posto da occupare (servizio tecnico-manutentivo) elencate nell'art. 1 e sarà curata da una Commissione costituita dal Responsabile del Servizio Tecnico-manutentivo e da altro personale del Comune.

Il giudizio della commissione sarà espresso in trentesimi.

Non saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito del colloquio, abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 21/30:

**I candidati saranno convocati, mediante pubblicazione sul portale INPA e sul sito del Comune con un preavviso di almeno 15 giorni.**

### **Formazione dell'elenco degli idonei**

Il Comune formulerà una graduatoria degli idonei in base ai criteri suesposti privilegiando, a parità di punteggio, i dipendenti che avranno svolto per maggior tempo servizio presso gli uffici tecnici.

In caso di impossibilità a prendere servizio del primo idoneo, il Comune potrà procedere allo scorrimento dell'elenco.

### **Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicizzato mediante:

- a) pubblicazione sul portale InPA;
- b) affissione all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
- c) inserimento sul sito internet: "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso"

## **Art. 4 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura di mobilità sono pubblicate nel Portale unico del reclutamento [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sezione "Bandi e Avvisi" e nel sito istituzionale [www.comune.carre.vi.it](http://www.comune.carre.vi.it), sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" del bando di interesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai candidati ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il Portale unico del reclutamento e il sito istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

## **Art. 5 – ESITO FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'esito finale della procedura selettiva sarà pubblicato nel Portale unico del reclutamento [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), e nel sito web istituzionale del Comune di Carrè come specificato all'art. 4 del presente avviso.

L'Ufficio Personale provvederà all'adozione degli atti conseguenti in osservanza delle disposizioni normative di cui all'art. 30, D.lgs. n. 165/2001 (richiesta di cessione del contratto di lavoro all'ente di provenienza e provvedimento di assunzione), tenuto conto dell'esito finale della procedura.

Seguirà la stipulazione dell'aggiornamento del contratto individuale di lavoro; essa avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato individuato degli adempimenti contrattuali di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.

La stipulazione del predetto aggiornamento del contratto e l'assunzione in servizio del candidato individuato sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente. In particolare, l'assunzione in servizio è subordinata al rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In caso di sopravvenuta rinuncia o di mancata presentazione in servizio, senza giustificato e documentato motivo, nel giorno comunicato dall'amministrazione per la stipulazione dell'aggiornamento del contratto individuale di lavoro, il candidato è considerato rinunciatario.

In caso di rinuncia da parte del candidato ai sensi del punto precedente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla chiamata di un diverso candidato nell'ordine degli idonei, ovvero di non dare seguito alla mobilità.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

La mancanza dei requisiti o la falsa attestazione, accertati anche successivamente al trasferimento, comportano, oltre all'avvio del procedimento per dichiarazione mendace, la risoluzione del contratto di lavoro.

## **Art. 6- RISERVE DELL' AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso NON vincola in alcun modo il Comune di Carrè, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione o l'obbligo dell'Amministrazione comunale allo scorrimento della graduatoria.

La procedura di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento; pertanto il Comune di Carrè si riserva la facoltà di prorogare, annullare, o modificare il presente avviso, nonché di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, senza che i candidati possano avanzare richieste o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

## **Art. 7 – ALTRE INFORMAZIONI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa ed ai regolamenti comunali vigenti.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Carrè: [www.comune.carre.vi.it](http://www.comune.carre.vi.it) e sul sito inPA (<https://www.inpa.gov.it>).

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale al seguente numero di telefono: (0445 893045) int. 4 o scrivendo a [info@comune.carre.vi.it](mailto:info@comune.carre.vi.it).

## **Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici al fine di gestire il procedimento di selezione dei candidati e quello successivo di assunzione del vincitore e degli eventuali idonei. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento e potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge; essi non saranno trasferiti in paesi terzi. L'interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento. I dati saranno conservati presso l'archivio comunale che raccoglie e conserva sistematicamente tutti i dati trattati, ai sensi della normativa vigente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse. Titolare del trattamento è il Comune di Carrè, tel. 0445892375, e-mail [sindaco@comune.carre.vi.it](mailto:sindaco@comune.carre.vi.it); responsabile del trattamento è il dr. Luigi Alfidi tel. 0445892375 e-mail [info@comune.carre.vi.it](mailto:info@comune.carre.vi.it); responsabile protezione dati è il dr. Stefano Bacchiocchi tel. 0309517585, e-mail [stefano@consulentiassociati.net](mailto:stefano@consulentiassociati.net).

Responsabile del procedimento per la presente procedura, ai sensi della l. 7/8/1990 n. 241 è la dott.ssa Bertoldi Monica Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente.

Carrè, 24 giugno 2025

**Il Segretario Comunale  
dott. Luigi Alfidi**

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).*