



COMUNE DI CARISIO

Provincia di Vercelli

Cap. 13040 – CARISIO - Piazza G. Falcone, 5

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERATORE ESPERTO (EX CAT. B - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) FIGURA POLIFUNZIONALE DA ASSEGNARE AL SETTORE SEGRETERIA/PERSONALE/AFFARI GENERALI.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 del Comune di Carisio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 26 marzo 2026, come successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 30 giugno 2026, nel quale è contenuta la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 e nel quale risulta prevista la copertura della predetta posizione mediante procedura di mobilità volontaria esterna;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha istituito il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali; Vista la propria determinazione N. 11/2026, relativa all'approvazione del presente avviso pubblico;

Dato atto che la copertura della predetta posizione è coerente con la programmazione del fabbisogno di personale contenuta nel PIAO dell'Ente, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 30/06/2026;

RENDE NOTO

che il Comune di Carisio intende acquisire, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, la disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, per la copertura del posto di Operatore Esperto (ex cat. B – Area degli Operatori Esperti), figura polifunzionale da assegnare al Settore Segreteria/Personale/Affari Generali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. Il presente avviso pubblico non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Carisio, che si riserva, a suo insindacabile giudizio e previa idonea motivazione, la facoltà di revocare o modificare il presente avviso, nonché di non dare seguito alla procedura di mobilità in caso di mutate esigenze organizzative, finanziarie o di indisponibilità di candidati idonei.

ART. 1

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla presente procedura di selezione per mobilità volontaria esterna possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti o profilo equivalente per contenuto professionale e mansioni svolte, i quali siano in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere nella condizione prevista dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici ovvero di non essere incorso/a in talune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione, con particolare riferimento alle attività da svolgere presso il Settore Segreteria/Personale/Affari Generali, con mansioni di natura polifunzionale; l'accertamento dell'idoneità fisica, con o senza prescrizioni o limitazioni, sarà effettuato a cura dell'Amministrazione Comunale successivamente alla formazione della graduatoria e prima dell'assunzione, a spese del candidato;
- d) per i candidati di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- e) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscano impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali pendenti; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno indicazione 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;
- f) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente o insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, o dichiarato/a decaduto/a da impiegato/a a seguito di accertamento di presentazione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) nulla osta preventivo al trasferimento per l'intero iter selettivo, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, da allegare alla domanda pena l'esclusione immediata dalla procedura.

ART. 2

REQUISITI PROFESSIONALI SPECIFICI

Oltre ai requisiti generali di cui all'art. 1, per l'ammissione alla procedura è altresì richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti professionali specifici:

- a) diploma di istruzione secondaria di secondaria di primo grado o titolo equipollente, conseguito presso istituto statale o legalmente riconosciuto;
- b) inquadramento nell'Area degli Operatori Esperti, ex categoria B, con profilo professionale analogo per contenuto professionale e mansioni svolte;
- c) superamento del periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- d) possesso, oltre alla B, della patente di guida categoria D in corso di validità, con CQC per trasporto persone;

- e) possesso del patentino fitosanitario in corso di validità;
- f) conoscenza di base delle procedure amministrative e della gestione documentale, con particolare riferimento al protocollo informatico, al caricamento a sistema degli atti, alle attività di comunicazione interna e di supporto agli organi collegiali, nonché padronanza della strumentazione informatica e dei principali applicativi d'ufficio che si utilizzeranno.

Costituiranno titoli preferenziali, ai fini della valutazione, le esperienze professionali maturate in servizi di segreteria, protocollo, supporto agli organi collegiali, attività di messo notificatore o in ruoli polifunzionali analoghi.

ART. 3

MANSIONI

Il personale da assumere sarà chiamato a svolgere le seguenti mansioni, con riferimento al profilo professionale di Operatore Esperto (ex cat. B – Area degli Operatori Esperti), da assegnare al Settore Segreteria/Personale/Affari Generali: gestione del protocollo, registrazione e smistamento della corrispondenza, caricamento a sistema degli atti dell'Ente, supporto alla gestione documentale e archivistica, attività di comunicazione e raccordo con gli organi collegiali, funzioni di messo comunale, notificazione e consegna di atti secondo la disciplina vigente, nonché ogni altra attività funzionale al regolare svolgimento delle funzioni del Settore e compatibile con la qualifica professionale (in caso di necessità: copertura del servizio di trasporto scolastico e supporto alle attività di manutenzione del verde pubblico).

ART. 4

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà instaurato a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, con inquadramento nell'Area degli Operatori Esperti, posizione economica corrispondente a quella riconosciuta presso l'ente di appartenenza ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali. Il trattamento retributivo sarà quello previsto dal CCNL di comparto e dalla contrattazione integrativa.

ART. 5

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al bando di mobilità in oggetto dovrà pervenire unicamente, previa registrazione, inviando la candidatura direttamente sul portale www.inpa.gov.it ove il presente bando è pubblicato, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione (fa fede la data di scadenza indicata sul portale [inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e relativa al presente bando). Alla domanda dovranno essere allegati in formato PDF, a pena di esclusione:

1. nulla osta preventivo all'intero iter selettivo, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
2. copia non autenticata di valido documento di identità;
3. curriculum vitae dettagliato e aggiornato (come da compilazione domanda InPA);
4. documentazione attestante il possesso della patente D con CQC per trasporto persone e possesso del patentino fitosanitario (come da compilazione domanda InPA);

Non saranno prese in considerazione domande pervenute con modalità diverse, incomplete, prive degli allegati obbligatori o tardive per qualsiasi causa, ivi inclusi problemi tecnici o di rete. È onere del candidato verificare l'avvenuto invio e la ricezione della domanda.

ART. 6

VALUTAZIONE E COLLOQUIO

L'espletamento della procedura selettiva avviene mediante colloquio orale. La Commissione sarà costituita dal Responsabile del Personale, dal Segretario Comunale e da un verbalizzante.

Il colloquio è finalizzato a verificare:

- competenze professionali relative al profilo di Operatore Esperto;
- conoscenza delle attività di protocollo, gestione documentale, notificazione e supporto agli organi collegiali;
- motivazione al trasferimento e capacità di adattamento al contesto organizzativo dell'Ente.

La valutazione sarà in trentesimi. Sono dichiarati idonei i candidati che raggiungono il punteggio minimo complessivo di 21/30.

ART. 7

CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso la sede municipale del Comune di Carisio, Piazza Giovanni Falcone n. 5. La convocazione sarà comunicata ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'Albo Pretorio online e sul Portale InPA, con indicazione di data, ora e modalità. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. L'identificazione avverrà mediante esibizione di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio, per qualsiasi causa, equivale a rinuncia irrevocabile alla procedura.

ART. 8

GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Procedimento provvederà, con proprio atto motivato, all'ammissione/esclusione dei candidati e alla pubblicazione della graduatoria provvisoria entro 10 giorni. La graduatoria definitiva sarà approvata a seguito di eventuale periodo di presentazione di memorie. L'assunzione mediante cessione del contratto di lavoro è subordinata al rispetto dei vincoli assunzionali e di spesa vigenti, all'acquisizione del nulla osta definitivo dell'ente di appartenenza, entro il termine perentorio indicato, e alla verifica della documentazione. Il candidato assunto sarà tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Carisio per un periodo minimo di tre anni prima di poter richiedere un nuovo trasferimento.

ART. 9

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto dei principi di parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e al D. Lgs. n. 198/2006. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare o rettificare il bando per motivate ragioni di pubblico interesse, con comunicazione adeguata sui canali ufficiali. Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità volontaria e al CCNL Comparto Funzioni Locali. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Personale.

ART.10

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Carisio, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura selettiva e, in caso di assunzione, al rapporto di lavoro. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione, pena l'esclusione. I dati saranno conservati per la durata di vigenza della graduatoria e comunicati solo ad amministrazioni pubbliche interessate. Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. GDPR nei confronti del Titolare (Comune di Carisio).

Carisio, lì 23/07/2026

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott.ssa Emma AMORE

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.