



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Settore 1 - Ufficio Personale

e-mail segreteria@comune.recoaroterme.vi.it

pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it

Prot. n. 3486/2026

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE (AREA CONTRATTUALE DEGLI ISTRUTTORI) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO SETTORE AFFARI GENERALI - UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI SETTORE SERVIZI FINANZIARI - UFFICIO TRIBUTI

Termine per la presentazione delle domande: ORE 23:59 DEL 28/03/2026

Il presente bando è pubblicato nel portale del reclutamento inPA www.inpa.gov.it/bandi-e-avvisi e sul sito istituzionale del Comune di Recoaro Terme www.comune.recoaroterme.vi.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

IN CONFORMITÀ con il Piano triennale di fabbisogno di personale, approvato come sottosezione 3.3 del PIAO con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 19/02/2026;

RICHIAMATI:

- l'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- la propria determinazione n. 84 del 25/02/2026 con il quale è stata avviata la procedura di mobilità volontaria (art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i) per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo - Contabile (area degli Istruttori);

VISTO il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO ATTO che è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 125/1991, del D.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001;

VISTI altresì:

- il D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 recante modifiche al D.P.R. n. 487/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.L. n. 25 del 14.03.2025 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento delle pubbliche amministrazioni" convertito con modificazioni in L. n. 69 del 9 maggio 2025 che introduce modifiche al D.lgs. n. 165/2021;

RICHIAMATO inoltre:

- il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, parte integrante del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi;
- il decreto del sindaco n. 6 prot. n. 11981 del 29/07/2025 di conferimento dell'incarico di Responsabile per il Settore 1 fino al 31/07/2028;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali;

TENUTO CONTO che:

- in esito alla presente procedura selettiva, la relativa assunzione sarà subordinata all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lgs n. 165/2001 riguardante l'assegnazione di personale in disponibilità il cui esito sarà reso noto con le stesse modalità di pubblicazione del presente bando;
- il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alle assunzioni in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative o situazioni che lo rendessero necessario;

RENDE NOTO

che il Comune di Recoaro Terme indice una procedura selettiva di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di "**Istruttore Amministrativo - Contabile**" (area contrattuale degli Istruttori) da destinare AL Settore 1 - Servizi Amministrativi - Ufficio Servizi Demografici e al Settore 2 - Servizi Finanziari - Ufficio Tributi.

1. REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che alla data di scadenza del presente avviso e al momento del perfezionamento della cessione del contratto:

- a) siano in **servizio a tempo indeterminato** presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001;
- b) siano in **servizio a tempo pieno** o, qualora a tempo parziale, dichiarino di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento;
- c) siano inquadrati nell'area contrattuale degli Istruttori di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022 (ex cat. "C") e rivestano il profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo - Contabile**" o altro profilo professionale corrispondente, per contenuti, a quello dell'Istruttore Amministrativo - Contabile (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le indicazioni contenute nel D.P.C.M. 30 novembre 2023 relativo alla mobilità intercompartimentale);
- d) siano in possesso della Patente di guida di categoria B;
- e) abbiano superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- f) siano in possesso dell'idoneità fisica, senza limitazioni e senza prescrizioni, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Contabile. L'Amministrazione acquisirà direttamente e preventivamente dall'Amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità nel caso di mansione lavorativa a rischio rilevata dal datore di lavoro secondo il proprio protocollo sanitario, ovvero si riserva l'accertamento diretto dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità;
- g) non abbiano subito condanne penali e procedimenti penali in corso;

h) non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

Tutti i requisiti di cui sopra, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere fino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei già menzionati requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

2. DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

L'Istruttore Amministrativo Contabile è un profilo inserito nell'Area contrattuale degli Istruttori, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato il 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Nelle schede allegate "Declaratoria Istruttore Amministrativo Contabile" e "Competenze trasversali Istruttori" sono descritte le attività, conoscenze, competenze, responsabilità, risultati, reti e relazioni, comportamenti propri del profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, nonché le competenze trasversali dell'area degli Istruttori.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sul sito istituzionale del Comune di Recoaro Terme - sezione Bandi di concorso e sul portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma InPA.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata per via telematica **entro le ore 23:59 del giorno 28/03/2026** mediante la compilazione del format di candidatura presente sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo Internet: <https://www.inpa.gov.it/>.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS.

La registrazione al già menzionato portale implica il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

Per presentare la domanda e ricevere comunicazioni ufficiali dall'ente che esperisce la procedura di mobilità è necessario avere un indirizzo PEC attivo e intestato al candidato.

All'atto della registrazione l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione dei dati richiesti.

La compilazione della domanda on-line può essere effettuata in qualsiasi giorno e orario durante il periodo indicato nel bando di selezione. I candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La data di presentazione della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita e-mail con ricevuta scaricabile, alla conclusione della procedura di invio, dal Portale InPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La procedura informatica attribuisce un codice ID associato, in maniera univoca, alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti 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; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del candidato secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Non è ammessa altra modalità di presentazione delle domande. Eventuali candidature che dovessero pervenire con modalità diversa non saranno prese in considerazione e i candidati non saranno ammessi alla procedura selettiva.

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione alla selezione.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e l'autenticazione elettronica.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali "FAQ domande e risposte", l'apposito form presente sul Portale inPa disponibile al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

4. CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- i propri dati anagrafici (codice fiscale, cognome, nome, sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo e-mail, indirizzo PEC, numero di cellulare);
- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 1 del presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il curriculum, da compilare sul portale inPA, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Il candidato potrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo.

5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ufficio Personale esaminerà preliminarmente le domande pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando 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'Ente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente bando.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalla selezione, date e orari dei colloqui e, in genere, ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso, saranno resi pubblici esclusivamente via web sul portale istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso" e sul Portale inPA.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge e pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti, eventualmente nell'apposita area ad accesso riservato.

6. SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità pervenute nei termini saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza delle posizioni di lavoro ricoperta nell'Ente di provenienza con la "famiglia professionale" della posizione da coprire presso il Comune di Recoaro Terme;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
- assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula, i candidati, o alcuni di essi potranno essere chiamati a sostenere un colloquio attitudinale con una Commissione appositamente costituita.

I candidati che, convocati, non si presenteranno nel giorno e ora fissati per il colloquio verranno considerati rinunciatari.

Nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire e ai settori di attività di destinazione;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti alla qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- possibilità di inserimento e adattabilità al contesto lavorativo;
- esiti dell'eventuale colloquio sostenuto.

Il colloquio potrà riguardare anche la conoscenza dell'ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali.

A conclusione dei lavori, la Commissione trasmette il verbale relativo alla selezione al Responsabile dell'Ufficio Personale, che lo approverà con proprio provvedimento.

In caso di più candidati reputati idonei potrà essere costituito un elenco da cui attingere nel caso di impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro con il candidato scelto.

L'eventuale esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati nell'area ad accesso riservato ai partecipanti sul portale inPA.

7. TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI RECOARO TERME

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio Personale richiederà all'Ente di appartenenza il **nulla-osta definitivo al trasferimento**, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Qualora il nulla-osta non fosse necessario verrà richiesta una attestazione dell'Amministrazione che il nulla-osta non è necessario per effetto dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 80/2021 conv. in L. n. 113/2021.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta e/o la relativa attestazione è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione esaminatrice.

Pervenuto il nulla-osta, sarà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022. I dipendenti verranno inquadrati nel profilo professionale previsto di Istruttore Amministrativo - Contabile (area degli Istruttori) all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Entro tale data i candidati dovranno aver fruito di tutti i giorni di ferie maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Ove più favorevole, il trattamento economico in godimento all'atto del trasferimento viene conservato mediante l'attribuzione di un assegno "ad personam" della differenza con il trattamento economico previsto per l'area di inquadramento.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima area e profilo professionale e non potrà ottenere il nulla-osta al trasferimento presso altre Amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Recoaro Terme.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi e/o particolari) saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Recoaro Terme.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono pubblicati sulla home page del sito istituzionale del Comune di Recoaro Terme al seguente link:

https://www.comune.recoaroterme.vi.it/c024084/images/Consiglio_Comunale/Informativa%20Privacy%20UE%20679_2016%20per%20sito.pdf

9. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Recoaro Terme.

L'Amministrazione comunale di Recoaro Terme si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente procedimento qualora lo richieda l'interesse pubblico o in caso di sopravvenute cause ostative.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente.

Anche in caso di idoneità della selezione di mobilità, l'esito finale è subordinato al rilascio di nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza del richiedente e a condizione che lo stesso conceda il trasferimento entro il termine fissato.

La graduatoria finale della presente procedura selettiva sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Recoaro Terme e sul portale inPA. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione. Ogni informazione relativa alla selezione sarà resa nota secondo le modalità di cui al precedente art. 5. La pubblicazione di ogni utile comunicazione e informazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione al colloquio attitudinale.

Valgono infine, per quanto non previsto nel presente bando, le norme stabilite dal Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e dal D.P.R. 16/06/2023 n. 82 s.m.i., le quali si intendono qui integralmente riportate e, per il solo fatto della partecipazione alla presente procedura selettiva, accettate senza riserve da parte dei candidati.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 si informa che Responsabile del procedimento in oggetto è il dott. Federico M. Fiorin - Responsabile del Settore 1 - Servizi Amministrativi.

Per ogni utile informazione, rivolgersi al Settore 1 - Servizi Amministrativi - Ufficio Personale, tel. 0445/793303 - e-mail: segreteria@comune.recoaroterme.vi.it

L'ufficio è sito a Recoaro Terme, piazzale Roma n. 1.

Recoaro Terme, 26 febbraio 2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
dott. Federico M. Fiorin

(documento firmato digitalmente ex art. 24 D.lgs. n. 82/2005)