



COMUNE DI ROVERCHIARA

PROVINCIA DI VERONA

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO AREA PROFESSIONALE DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA GIURIDICA D) DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI ROVERCHIARA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027, in particolare l'allegato 4 "DOTAZIONE ORGANICA E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 -2027";

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare, l'art. 30 del citato Decreto Legislativo recante norme sul passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali;

Visti, inoltre:

- il D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la Legge n. 68 del 12.03.1999, di tutela del diritto al lavoro dei disabili;
- il D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- lo Statuto comunale, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 18.03.2004;
- il regolamento di contabilità armonizzato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 21.10.2024;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 5 in data 29 gennaio 2025, avente ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione 2025/2027. Variazione alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";

Dato atto che la comunicazione obbligatoria ai sensi degli articoli 34 e art. 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001 effettuata in data 04.02.2025, si è conclusa con esito negativo con nota prot. n. 1060/2025;

In esecuzione alla determinazione n. 20 in data 17/02/2025, da intendersi qui integralmente richiamata;

RENDE NOTO

è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario tecnico – area professionale dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) da assegnare all'Area Tecnica del Comune di Roverchiara, riservato ai dipendenti di pari inquadramento giuridico, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.
Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a part-time con rapporto di lavoro originariamente instaurato a tempo pieno, a condizione che accettino la trasformazione da part-time a tempo pieno nel momento dell'assunzione in servizio presso il Comune di Roverchiara;
- b) essere inquadrato nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - ex categoria giuridica D (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) con il profilo uguale o equivalente a quello del posto oggetto della presente procedura;
- c) avere superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- d) di avere una significativa esperienza lavorativa specifica maturata nello svolgimento delle attività tipiche per il profilo di Funzionario Tecnico;
- e) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego: in particolare assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e di procedimenti penali in corso;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- g) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- h) idoneità psico-fisica a svolgere mansioni e compiti propri del ruolo da ricoprire, senza limitazioni e prescrizioni (l'Amministrazione acquisirà direttamente dall'Amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità);
- i) inesistenza di cause di incompatibilità, anche solo potenziale, rispetto all'assunzione presso il Comune di Roverchiara ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 39/2013.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento di perfezionamento della cessione del contratto.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di assunzione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – 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; per accedere a tale portale è necessario essere in possesso di SPID o CIE o CSN.

La procedura di registrazione, compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro **30 giorni dalla data di pubblicazione del bando**.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente avviso.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione.

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione ed il relativo curriculum in formato europeo, dal quale risultino le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'espletamento di corsi di perfezionamento e aggiornamento, e quant'altro concorra alla valutazione del candidato.

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della selezione e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento Europeo n. 679/2016. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Affari Generali.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte del candidato/a o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE - MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità richiesti.

La valutazione dei candidati avviene mediante lo svolgimento di un colloquio.

La Commissione esaminatrice determinerà il punteggio del colloquio tenendo conto dei sotto elencati requisiti da valutarsi globalmente:

La Commissione esaminatrice determinerà l'esito del colloquio esprimendo un punteggio che terrà conto in modo globale dei sotto elencati requisiti:

- preparazione ed esperienza professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di materie, di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire;

- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, anche tramite risoluzione di casi specifici;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

Il colloquio non è impegnativo, né per i candidati né per l'Amministrazione.

Non si procederà all'effettuazione della mobilità qualora fra le richieste pervenute, ed in esito alla selezione, non emerga alcuna professionalità idonea in possesso delle attitudini e della preparazione necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

I soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a successive procedure di assunzione.

La Commissione esaminatrice verrà individuata con apposita determinazione affissa all'Albo Pretorio, preventivamente rispetto all'inizio della selezione.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Per la valutazione dei candidati la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 30 punti.

Il colloquio, che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio ha la finalità di individuare il candidato più idoneo dal punto di vista professionale e motivazionale a ricoprire il posto previsto per l'assunzione.

Sulla base dell'esito della procedura di cui sopra, la Commissione esaminatrice provvederà ad individuare il/la candidato/a ritenuto/a maggiormente adatto/a allo svolgimento delle mansioni richieste.

DATA E LUOGO DELLA PROVA SELETTIVA - CANDIDATI AMMESSI

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati almeno 10 (dieci) giorni prima esclusivamente mediante pubblicazione all'interno del portale Inpa, sul sito istituzionale del Comune di Roverchiara, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso, pertanto non verranno effettuate comunicazione dirette ai singoli soggetti.

Eventuali modifiche del calendario del colloquio e ogni altra informazione utile ai candidati saranno comunicate attraverso il Portale Unico del Reclutamento InPA www.InPA.gov.it e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato con le medesime modalità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, non verrà pertanto effettuata alcuna comunicazione personale agli interessati. Il candidato/a dovrà presentarsi munito/a di idoneo documento di identificazione con fotografia, in corso di validità.

Il candidato/a che non si presenta al colloquio nel giorno, nell'ora e nel luogo fissato, si considera rinunciatario/a e viene automaticamente escluso/a dalla procedura.

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro compete all'Ente cessionario del rapporto di lavoro. Il Comune di Roverchiara si riserva di non procedere all'assunzione qualora la proposta di decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'ente cedente.

In ogni caso l'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Roverchiara avverrà mediante mobilità fra Enti: qualora l'Amministrazione di provenienza non consenta al trasferimento

perentoriamente entro 30 giorni dalla formale richiesta del Comune di Roverchiara, il concorrente si considererà decaduto.

Al/alla dipendente trasferito per cessione del contratto del rapporto di lavoro si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio previsto nei C.C.N.L. vigenti del comparto "Funzioni Locali" e nel Contratto Integrativo Decentrato del Comune di Roverchiara.

TRATTAMENTO DEI DATI

A termini del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, recanti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento selettivo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali, e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati ed acconsente, altresì, alle modalità di comunicazione di cui al presente avviso, che consistono anche nella pubblicazione del proprio nominativo nel sito istituzionale dell'Ente, con l'espressa indicazione dei punteggi conseguiti nella pubblicazione dell'idoneo/a.

1. DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roverchiara, Via Vittorio Veneto n. 7 – 37050 Roverchiara (VR) – PEC: protocollo.comune.roverchiara.vr@legalmail.it

2. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:

DPO è CLOUD ASSISTANCE di Mangili Luigi
Via S.V. De Paoli 9 – 24023 - CLUSONE (BG)
Telefono: 0346 27777
E-mail: segreteria@cloudassistance.it
PEC: luigi.mangili@pec.it

NORME FINALI

Le modalità di partecipazione alla selezione ed il relativo svolgimento, sono disciplinate dal presente avviso che costituisce lex specialis della selezione stessa e, per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Roverchiara. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'espressa accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva di prorogare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di concorso, così come di non procedere all'assunzione qualora sopravvenga l'emanazione di successive disposizioni normative. 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 alcun diritto in capo ai candidati.

Ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Si ricorda che tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e sull'apposita sezione del sito web istituzionale (Amministrazione

Trasparente – Bandi e Concorsi). Per qualsiasi ulteriore informazione, è possibile contattare l'ufficio personale del comune di Roverchiara ai numeri 0442 689014 int. 7 o int. 2 o scrivere all'indirizzo di posta elettronica: cinzia.damaschetti@comune.roverchiara.vr.it oppure lara.ragaiolo@comune.roverchiara.vr.it .

La responsabilità del procedimento, ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge n. 241/1990, è assegnata all'ufficio personale.

Roverchiara, 17 febbraio 2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Damaschetti rag. Cinzia

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i, e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)