



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA, EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI UNO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO "AFFARI GENERALI" E UNO AI SERVIZI "ECONOMICO - FINANZIARI". CODICE AVVISO MOBILITÀ ESTERNA: M-A059022025

**Il Dirigente pro-tempore
del Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Ufficio "Personale"**

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 13 del 31/3/2025, lo scrivente, a decorrere dal 1° Aprile 2025, è stato nominato Segretario Generale titolare della segreteria convenzionata dei comuni di Adria/Rosolina;
- risulta vacante il posto dirigente Responsabile del Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale";
- con decreto del Sindaco n. 16 in data 01/4/2025 lo scrivente, a decorrere dal 1° aprile 2025, è stato incaricato quale dirigente ad interim del Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale";

Ricordato che questa Amministrazione Comunale:

- ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 122 dello 05/6/2024, successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 283 del 18/12/2024, prevedendo alla sezione 3.3, denominata Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, nell'annualità 2024, la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare all'allora Servizio "Economato - Provveditorato - Concessioni Cimiteriali" [ora Servizi "Economico-Finanziari"];
- ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 69 dello 09/4/2025, prevedendo alla sezione 3.3, denominata Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, nell'annualità 2025, la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare al Servizio "Affari Generali";

Atteso che, per le motivazioni riportate nella determinazione dirigenziale n. 1392 del 28/8/2025, al fine assicurare la copertura dei succitati 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo è stato previsto di procedere mediante mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2011;



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

Visto l'art. 30, rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", del D.Lgs n. 165/2001 il quale:

- al comma 1 primo periodo, prevede che *"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento"*;
- al comma 1 secondo periodo, richiede *"[...omissis...] il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente."*;
- al comma 1 terzo periodo, dispone che, con riferimento al secondo capoverso, *"E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione."*;
- al comma 1 quarto periodo, dispone che *"Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale [...omissis...] degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza"*;
- al comma 1.1, sancisce che *"Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente"*;
- al comma 1 quinto periodo, sancisce che *"Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere."*;

Richiamato l'art. 35-ter, rubricato "Portale unico del reclutamento", del D.Lgs n. 165/2001 il quale:

- al comma 5, stabilisce che *"I bandi per il reclutamento e per la mobilità del personale pubblico sono pubblicati sul Portale secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Il Portale garantisce l'acquisizione della documentazione relativa a tali procedure da parte delle amministrazioni pubbliche in formato aperto e organizza la pubblicazione in modo accessibile e ricercabile secondo parametri utili ai cittadini che intendono partecipare a tali procedure."*;
- al comma 2-bis, stabilisce che *"A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le"*



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.”;

Considerato che, in via preliminare, è stata attivata, con la citata determinazione dirigenziale n. 1392 del 28/8/2025, la procedura di cui agli artt. 34, comma 6, e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e, pertanto, sia l'espletamento della procedura mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 sia l'eventuale successiva assunzione di uno o più dei candidati individuati sono subordinati all'esito negativo di detta procedura. Conseguentemente, nel caso in cui uno o più dei posti dovessero essere coperti mediante la procedura ex artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il presente avviso potrà essere revocato o parzialmente modificato nel numero dei posti da ricoprire, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione comunale;

Visto il Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive, nella versione approvata con deliberazione di G.C. n. 209 del 17/11/2022 e, per quanto riguarda il titolo VI, confermato con la deliberazione di G.C. n. 208 del 13/12/2023 di approvazione del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego, e in particolare l'articolo 37 rubricato "Mobilità fra Enti", d'ora in poi *Regolamento*;

Visto il vigente regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici;

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1392 del 28/8/2025;

rende noto

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura di n. 2 posti di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"**, a tempo pieno e indeterminato, dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare, rispettivamente, ai **SERVIZI "ECONOMICO-FINANZIARI"** del Dipartimento 2 "Economico, Finanziario e Servizi alla Persona" e al **SERVIZIO "AFFARI GENERALI"**, del Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale", mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Ricordato, nuovamente, che sia l'espletamento della presente procedura sia l'eventuale successiva assunzione di uno o più dei candidati individuati sono subordinati all'esito negativo della procedura di agli artt. 34, comma 6, e 34-bis del D.Lgs n. 165/2001.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva di procedere o meno alle assunzioni degli idonei classificati nei primi due posti della graduatoria finale, anche in considerazione dell'effettiva vacanza dei posti da ricoprire nonché dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.

Art. 1 - REQUISITI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. essere **dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato** e a tempo pieno o parziale, presso altra Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con **inquadramento giuridico nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** (Comparto Funzioni Locali) o equivalente relativamente ad altri Comparti della Pubblica Amministrazione. Nel caso il rapporto di lavoro sia a tempo parziale, il candidato è tenuto ad accettare la trasformazione a tempo pieno con decorrenza dalla data di assunzione presso il Comune di Adria;
2. essere inquadrati **con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o profilo professionale corrispondente**, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, anche desumibile dalle effettive esperienze lavorative svolte, secondo le declaratorie, di cui alla deliberazione di G.C. n. 134 del 21/6/2024, inerenti ai profili di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o "Funzionario Amministrativo";
3. aver **superato il periodo di prova** presso l'Amministrazione di appartenenza nella medesima area (o equivalente categoria giuridica di altro Comparto) e profilo professionale, secondo quanto riportato al precedente punto, del posto da ricoprire;
4. avere il **godimento dei diritti civili e politici** e **non essere esclusi dall'elettorato politico attivo** ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero di non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma di legge, ne impediscono il possesso;
5. possedere la **patente di guida**, in corso di validità, della categoria **B**;
6. avere l'**idoneità psico-fisica all'impiego**, con riguardo alla mansione specifica del presente bando, accertabile in fase pre-assuntiva, ai sensi dell'articolo 41, comma 2 lett. a), del D.Lgs. n. 81 dello 09/4/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché ai sensi dell'articolo 2, comma 5, del D.P.R. n. 487/1994. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato, in base alla normativa vigente, per accertare la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire per l'assolvimento di tutti i compiti riportati all'articolo 2 del presente bando;
7. **non avere riportato sanzioni disciplinari** nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso. Il requisito dovrà essere posseduto sia alla data di scadenza dell'avviso che al momento dell'assunzione presso il Comune di Adria;



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

8. **non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato** per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del D.P.R. 487/1994;
9. **non avere 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'articolo 3 del D.P.R. 313/2002;
10. ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto Legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, **dichiarazione di PREVENTIVO e INCONDIZIONATO assenso**, in via preliminare, alla partecipazione alla procedura selettiva preliminare alla successiva dichiarazione di assenso definitivo al trasferimento, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza nel caso in cui ricorra una delle seguenti fattispecie:
 - la posizione ricoperta sia stata motivatamente dichiarata infungibile dall'Amministrazione cedente;
 - il lavoratore sia stato assunto presso l'Amministrazione di appartenenza da meno di tre anni;
 - la mobilità determini per l'Amministrazione cedente una carenza di organico superiore al 20 per cento (o al 5 per cento o al 10 per cento, secondo il numero di dipendenti dell'Ente) nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
 - l'Ente datore di lavoro abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.L'assenza delle fattispecie sopra riportate, e quindi la non necessità del nullaosta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza, dovrà essere attestata mediante apposita dichiarazione dell'ente di appartenenza.
11. essere **disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro** da tempo parziale a tempo pieno a decorrere dalla data di assunzione (solo per i dipendenti in part time).

Tutti i requisiti, **pena 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 sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto (assunzione presso il Comune di Adria).

Art. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La **DOMANDA** di partecipazione alla selezione, con allegata copia delle dichiarazioni di cui ai punti 10. e 11. dell'articolo 1 del presente avviso se ricorrono le fattispecie, **DEVE ESSERE PRESENTATA, a pena di esclusione, ENTRO E NON OLTRE le ore 23:59 del 28 settembre 2025** corrispondente a trenta (30) giorni naturali e consecutivi, ai sensi dell'art. 30, comma 1 6° periodo, del D.lgs. n. 165/2001, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul Portale del reclutamento di cui all'articolo 35 -ter del D. Lgs. n. 165/2001 (d'ora in poi *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>).



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

Di tale termine sarà data tempestiva comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Adria, all'Albo Pretorio on-line del Comune stesso e in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso".

La domanda dovrà essere **presentata**, entro il termine perentorio sopra riportato, corredata della documentazione richiesta, **esclusivamente, pena l'esclusione**, secondo la seguente **modalità**:

- compilazione del **format di candidatura sul Portale inPA**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso *Portale inPA*. Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere al link <https://www.inpa.gov.it/> e seguire la procedura guidata, cercando nella banca dati la selezione del Comune di Adria con codice **M-A059022025 (codice mobilità volontaria)**. Per la partecipazione alla selezione il candidato dovrà registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Una volta effettuato l'accesso al *Portale inPA*, il candidato dovrà procedere con la compilazione/aggiornamento delle sezioni:

- *Anagrafica*;
- *Requisiti generali*;
- *Requisiti specifici* previsti per la procedura in oggetto;

e del proprio *curriculum vitae* che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice, compilando le sezioni:

- *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*.

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.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione provvederà a prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione concluse nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non concluse non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione, salvo quanto riportato al successivo articolo 7.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completate tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma che avrà validità di ricevuta.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di ammissione non è soggetta all'imposta di bollo.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse quella sopra descritta.

In particolare, a norma dell'articolo 35-ter, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al *Portale InPA* e/o richieste dal presente avviso.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione, oltre a quanto riportato al *precedente articolo 3*, anche quanto segue:

- i propri dati anagrafici e il Comune di residenza;
- un indirizzo PEC, personale, per eventuali comunicazioni personali inerenti al presente avviso;
- di aver letto l'avviso e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute oltre che di accettare quelle contenute nel *Regolamento*;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (EU) 2016/679 ("G.D.P.R.").

La formale compilazione della domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Nella domanda, costituente anche curriculum professionale, dovranno essere specificati l'Ente di appartenenza, il profilo professionale rivestito, l'area (giuridica) di assegnazione, la posizione economica orizzontale di inquadramento, oltre ai titoli di studio e professionali posseduti, all'esperienza lavorativa maturata e ogni altra informazione ritenuta utile, con le relative decorrenze (inizio e fine).

Per tutto quanto non disciplinato dal presente bando troveranno applicazione le norme del *Regolamento*.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

Alla domanda dovrà **obbligatoriamente** essere allegata copia delle dichiarazioni di cui ai punti 10. e 11. dell'articolo 1 del presente avviso, se ricorrono le fattispecie.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Art. 3 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio "Personale", nella figura del Responsabile del Procedimento, procederà all'istruttoria di quelle pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione, e allegato la documentazione richiesta se dovuta, e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi (o che non avranno allegato la documentazione richiesta se dovuta).

L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione che verrà effettuata nel caso si debba procedere all'assunzione del candidato.

Potranno essere effettuati, comunque, controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande presentate dai candidati.

La non ammissione alla selezione, a seguito di adozione di specifica determinazione dirigenziale del Dirigente del Dipartimento 1, in una con quella di ammissione di cui al successivo capoverso, oltre alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e sul il *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>, è comunicata agli interessati, a mezzo posta elettronica certificata, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.

L'ammissione dei candidati alla selezione avviene con specifica determinazione dirigenziale del Dirigente del Dipartimento 1, Responsabile dell'Ufficio Personale, in una con quella di esclusione, di cui al precedente capoverso.

Ai candidati verrà data comunicazione dell'ammissione sia mediante pubblicazione della determinazione dirigenziale sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" sia attraverso il *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, ivi compresa la decorrenza dei termini per l'eventuale impugnazione.

Art. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà formata da tre componenti esperti, di cui uno nominato come Presidente, individuati, mediante apposita determinazione dirigenziale del Dirigente del Dipartimento 1 con le modalità e i criteri stabiliti dall'articolo 9 del *Regolamento*.

Con la medesima determinazione dirigenziale sarà individuato un segretario verbalizzante della Commissione esaminatrice, individuato tra i dipendenti del Comune di Adria.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

La Commissione, compreso il segretario, sarà nominata prima della scadenza stabilita nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione o, comunque, prima della conclusione della procedura di ammissione/non ammissione dei candidati alla selezione.

Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice, salva motivata impossibilità, è riservato a ciascuno dei due sessi.

La nomina della Commissione Esaminatrice sarà pubblicata tempestivamente sul sito internet del Comune di Adria in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

Art. 5 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione effettuerà la valutazione dei candidati ammessi alla procedura attraverso due fasi, secondo le seguenti modalità:

1) esame del curriculum presentato, volto alla:

- valutazione delle precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto da ricoprire;
- valutazione dei titoli di studio posseduti;
- valutazione dei titoli culturali e professionali, in particolare di quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- valutazione della formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire
- valutazione dell'anzianità di servizio;

2) colloquio volto:

- alla verifica del possesso di preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto da ricoprire;
- alla verifica delle capacità gestionali e di coordinamento delle risorse umane assegnate;
- alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine dei dipendenti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione, per la valutazione dei candidati, 20 punti così ripartiti:

- 10 punti per il colloquio;
- 6 punti per il curriculum vitae (titoli di studio, patentini di abilitazione all'uso macchinari movimento terra, patentino piattaforma aerea, corsi di perfezionamento e aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- 4 punti per l'anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni). Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio sarà ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):
 - o servizio prestato nella stessa area giuridica (ex categoria giuridica) in uguale o analogo profilo professionale: punti 0,20 per ogni anno di servizio;



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

- servizio prestato nella stessa area giuridica (ex categoria giuridica) in profilo di contenuto professionale diverso: punti 0,10 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato in area giuridica (ex categoria giuridica) immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo ricoperto; Punti 0,05 per ogni anno di servizio.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 6 - COLLOQUIO

I colloqui si svolgeranno in data, ora e luogo che saranno comunicati con successivo avviso, a firma del Presidente della Commissione, dandone tempestiva e congrua informazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Adria, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso", nonché sul portale *inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

Sono ammessi al colloquio tutti i candidati ammessi alla selezione, di cui al precedente art. 3.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun ulteriore preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico-pratica di idoneità alle mansioni specifiche.

Art. 7 - GRADUATORIA DI MERITO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivamente attribuito.

A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nel colloquio il maggior punteggio.

Le valutazioni della Commissione esaminatrice sono insindacabili.

La graduatoria di merito è valida esclusivamente con riferimento ai posti per i quali la procedura di mobilità è stata bandita e, conseguentemente, non può essere utilizzata, a scorrimento, per successive assunzioni diverse da quelle previste nell'avviso.

L'esito della procedura verrà approvato con determinazione dirigenziale del Dirigente del Dipartimento 1, Responsabile dell'Ufficio "Personale", e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

Art. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEI VINCITORI

L'assunzione avverrà con inquadramento nell'area giuridica e nella posizione economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio, ma con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", indipendentemente da quello posseduto nell'ente di appartenenza.

L'assunzione, dei vincitori della selezione, avverrà nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001 nonché dell'articolo 3 comma 7-ter del D.L. n. 80/2021, convertito nella L. n. 113/2021.

Nel caso siano soddisfatte tutte le condizioni sopra esposte, i vincitori della selezione saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2020, entro il termine indicato dal Comune di Adria.

In di rinuncia al trasferimento da parte di uno (o di entrambi) dei vincitori, l'Amministrazione comunale procederà con il candidato, dichiarato idoneo nella graduatoria di merito, immediatamente seguente al rinunciatario se non già dichiarato vincitore.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione è in ogni caso subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

I vincitori sono esentati dal periodo di prova avendolo già superato nella medesima area giuridica presso l'Amministrazione di provenienza.

Ai dipendenti assunti non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi tre anni di servizio ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, convertito nella L. n. 113/2021.

Art. 9 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONCLUSIONE

Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:

- il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Andreotti Stefano, incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio "Affari Generali" del Comune di Adria;
- il procedimento avviato con il presente avviso dovrà **concludersi entro 180 giorni dalla scadenza dell'avviso stesso.**

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti contatti dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il lunedì/mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00:

Tel.: 0426941205 - e-mail: personale@comune.adria.ro.it



Città di Adria

Provincia di Rovigo

Dipartimento 1 "Affari Generali e Amministrazione Digitale"
Servizio "Affari Generali"
Ufficio "Personale"

ART. 11 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla selezione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, come coordinato con il D.Lgs. n. 101 del 10/8/2018.

I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento nonché ai membri della Commissione Esaminatrice.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione, da parte dei candidati, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Comune di Adria nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il titolare dei dati è il Comune di Adria.

Il responsabile dei dati è il Dirigente, pro tempore, del Dipartimento 1 "Affari generali e Amministrazione Digitale" – Responsabile dell'Ufficio "Personale".

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali, inerente alle selezioni pubbliche, è pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione comunale al seguente link:

file:///C:/Users/stefano.andreotti/Downloads/Informativa%20Privacy%20-%20Bando%20di%20Concorso.pdf.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso e nel *Regolamento* vigente si applicano le norme previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001

Il presente avviso è consultabile:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Adria;
- sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso";
- sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/> nel formato ivi previsto.

Adria, lì 29 agosto 2025

Il Dirigente ad interim del Dipartimento 1
Ufficio "Personale"
avv. PETRILLO ANGELO RAFFAELE