



Medaglia d'Argento
al Valor Militare

COMUNE DI VILLAMARZANA

PROVINCIA DI ROVIGO

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "AGENTE DI POLIZIA LOCALE", AREA PROFESSIONALE "ISTRUTTORI" DEL CCNL 16.11.2022, MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PART TIME DI 30 ORE SETTIMANALI, RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 2, DEL D. LGS N. 165/2001.

IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE

Visti:

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 25.11.2022 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale fabbisogno del personale (PTFP) 2023/2025 di cui al D.M. attuativo dell'art. 33 comma 2 del d.l. n. 34/2019 convertito nella l. n. 58/2019 in materia di assunzioni di personale e ricognizione eccedenze quale sezione del D.U.P.S. 2023/2025", modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 19.01.2023, con la quale veniva, tra l'altro, stabilita l'assunzione di n. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE, ex cat. C, ora area "istruttori" del CCNL 16.11.2022, part time di 30 ore settimanali, tramite mobilità volontaria, se fruttuosa, ed, in subordine, tramite scorrimento graduatoria altro Ente o concorso;
- la propria determinazione n. 73 del 27.04.2023, con la quale si dispone di attivare la procedura per la copertura di posto vacante di Agente di Polizia Locale, area "istruttori" del CCNL 16.11.2022, mediante passaggio diretto da altra amministrazione;
- l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", come modificato dall'art. 3, comma 7-bis, legge n. 113 del 2021 e poi dall'art. 12, comma 1, lettera a), legge n. 215 del 2021 in base al quale:

1. 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. È richiesto 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. È 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. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e 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. (..... ..) 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. (.....)

1.1. 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.

(.....)

2-quinquies. Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, 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.

(.....)

- il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 63 del 29.12.2011 e s.m.i. ed in particolare l'art. 100 "Mobilità esterna", in base al quale:
 1. *L'assunzione di dipendenti attualmente in ruolo presso altre Amministrazioni del comparto Regioni-Enti locali mediante procedure di mobilità, da esperire tramite bando, è subordinata alla condizione:

 - a) *che il posto da ricoprire sia vacante;*
 - b) *che riguardi qualifiche equivalenti od analoghe;*
 - c) *che l'Amministrazione di appartenenza vi consenta.**
 2. *Il bando di mobilità è adottato o dal responsabile dell'area all'interno della quale si trova il servizio personale, o dal Segretario generale ove si tratti di posizioni apicali o di figure trasversali. Il bando contempla i criteri cui deve attenersi la commissione nella valutazione delle domande. Può essere strutturato per titoli e colloquio o solo per colloquio selettivo.*
 3. *Ove, viceversa, sia un dipendente di ruolo della presente Amministrazione a far domanda di mobilità presso un altro Ente del medesimo comparto, la competenza a rilasciare il previsto consenso spetta al responsabile dell'area di appartenenza, sentito la Giunta ed il Segretario Generale.*
 4. *La mobilità esterna per le figure apicali è autorizzata dal Segretario Generale.*
 5. *Il trasferimento di personale mediante le procedure della mobilità esterna fra Amministrazioni diverse è contemplato dall'art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165.*
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 25.11.2022 di approvazione del piano triennale 2023 - 2025 delle azioni positive per la parità uomo – donna nel lavoro;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 25.11.2022 con cui è stata effettuata la ricognizione del personale sovra numerario e delle eccedenze per il 2023 con esito negativo;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2022 di approvazione del bilancio di Previsione 2023/2025 e della nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2023/2025, esecutiva ai sensi di legge;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura per il reclutamento, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di n. 1 (una) unità di Agente di Polizia Locale, ex categoria giuridica C, ora "area istruttori" del CCNL 16.11.2022, a tempo indeterminato e part time di 30 ore settimanali, da inserire nei ruoli organici del Comune di Villamarzana.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato previa dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo part time (30 ore settimanali);

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso sarà subordinata al mancato ricevimento, con conseguente obbligatorio accoglimento da parte dell'Ente, di eventuali domande di ricollocamento presentate da personale in disponibilità ai sensi degli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001.

DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE. Delibera di G.C. n. 24 del 28.03.2023 ad oggetto "Approvazione nuovi profili professionali a decorrere dal 1 aprile 2023 in applicazione del CCNL 16.11.2022, Titolo III".

Mansioni: Svolgimento di attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi agli ambiti di intervento quali viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, nonché attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza. Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione degli atti amministrativi e degli atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza. Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo, nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Ruolo: Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la

correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività. Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di comunicazione e di relazione. Capacità di risoluzione dei problemi. Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza. Capacità di comunicazione scritta e orale. Capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune. Orientamento all'utenza. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Requisiti di accesso: Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo. Può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, patenti o requisiti professionali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie di Agente di polizia locale;
- d) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;
- f) Non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso di presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei

fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego. Il Comune di Villamarzana si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'assunzione;

- h) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- i) Essere inquadrati nell'area professionale "Istruttori" del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, profilo professionale "Agente di Polizia Locale" (ex Cat. C, figura professionale Agente di polizia locale o istruttore di vigilanza) o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di agente di polizia locale o equivalente;
- j) Aver superato il periodo di prova;
- k) Non essere stati, nell'arco degli ultimi tre anni della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- l) Possesso della patente di tipo B;

Tutti i requisiti, sotto pena di esclusione, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa.

CONOSCENZE SPECIALISTICHE (CONOSCENZE E ABILITÀ COLLEGATE)

Le conoscenze e le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Ordinamento degli enti locali, D.lgs. 267 del 18 agosto 2000;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, responsabilità del dipendente pubblico;
- Elementi sulla tutela della riservatezza – Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) ;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Normativa nazionale e regionale disciplinante l'ordinamento della polizia locale;
- Codice della strada e regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della strada (D.Lgs 285/92 e s.m.i.);
- Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione (T.U.L.P.S.);
- Legge n. 298 del 6 giugno 1974;
- Normativa in materia commerciale, edilizia ed ambientale;
- Diritto penale e diritto processuale penale, con particolare riferimento ai compiti della polizia giudiziaria;
- Infortunistica e rilievo sinistri stradali;

- Legge 689/81 e norme sulla depenalizzazione e sui procedimenti amministrativi.

CONOSCENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITÀ)

La risorsa umana di cui necessita il Comune è chiamata a svolgere le seguenti attività:

1. investigazioni, accertamenti anagrafici e rilascio di pareri;
2. accertamenti a seguito di esposti;
3. vigilanza delle attività commerciali e artigiane, vigilanza edilizia e ambientale;
4. attività di indagine di Polizia Giudiziaria ad iniziativa o delegata dall'Autorità Giudiziaria;
5. attività di prevenzione e repressione dei reati;
6. servizi di polizia stradale (prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione di incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorte per la sicurezza della circolazione stradale, tutela e controllo sull'uso della strada, concorso in operazioni di soccorso automobilistico e stradale, concorso in operazioni di rilevazioni per studi sul traffico);
7. vigilanza e sorveglianza all'ingresso e all'uscita della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
8. collaborazione con le altre forze dell'ordine per il presidio del territorio.

PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini e allegati

La domanda di partecipazione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, compilata utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso e scaricabile dal sito informatico di questo Ente, dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del 31 MAGGIO 2023** con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Villamarzana, **entro le ore 12:00 del 31.05.2023 giorno di scadenza**, in **busta chiusa** su cui dovranno essere riportati il nome e cognome e l'indirizzo del candidato e la seguente dicitura: *"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA MOBILITÀ VOLONTARIA AGENTE DI POLIZIA LOCALE, AREA "ISTRUTTORI" DEL CCNL 16.11.2022"*.
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo **entro le ore 24.00 del 31.05.2023: finanziario.comune.villamarzana.ro@pecveneto.it**. L'oggetto della PEC di invio dovrà essere il seguente: *"Cognome Nome Domanda Mobilità Volontaria Agente di Polizia Locale, area "istruttori" del CCNL 16.11.2022, Comune di Villamarzana"*.

Le domande di partecipazione inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale saranno prese in carico solo se provenienti da caselle di posta elettronica certificata (art. 6 D.Lgs. n. 82/2005). Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA). Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini

informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Nel caso in cui la PEC viene spedita attraverso una casella non di propria appartenenza deve essere allegata un'ulteriore dichiarazione del candidato con cui si autorizza il titolare della PEC (indicandone gli estremi) ad inviare per conto proprio la domanda di partecipazione alla selezione. Non si prenderanno in considerazione le domande inviate tramite e-mail semplice e non PEC, anche se inviate all'indirizzo PEC sopra indicato. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata, saranno considerate irricevibili.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Il Comune di Villamarzana non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nell'ipotesi in cui venga utilizzato modello di domanda diverso, lo stesso dovrà riportare, a pena di inammissibilità tutte le indicazioni richieste dall'avviso.

Ai sensi del Dpr n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come consenso rilasciato al Comune di Villamarzana ed autorizzazione al trattamento ed utilizzo dei dati personali per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e

titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE o titolari dello status di rifugiato o titolari dello stato di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- f) di avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- i) di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali subiti che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- j) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;
- k) di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. approvato con DPR 10/01/1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l) di essere inquadrati nell'area "istruttori" del CCNL 16.11.2022, profilo professionale "agente di polizia locale" o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Agente di polizia locale o equivalente, la pubblica amministrazione presso la quale presta servizio a tempo indeterminato con indicazione della posizione economica di attuale inquadramento e del profilo professionale e dell'attuale ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza;
- m) l'anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione, con indicazione dell'area e del differenziale economico (ex posizione economica) di originario inquadramento e degli eventuali sviluppi successivi, con indicazione dei profili professionali posseduti alle varie date, dell'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata);
- n) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- o) di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno dell'area professionale di appartenenza. In caso contrario deve essere indicata la procedura per la progressione orizzontale all'interno dell'area professionale, con specificazione della nuova posizione economica e della prevista data di decorrenza del nuovo inquadramento economico;
- p) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'istituto presso il quale è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione ottenuta (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano e i relativi dati);

- q) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- r) le motivazioni al trasferimento;
- s) di non essere stati, nell'arco degli ultimi tre anni della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- t) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e l'autorizzazione, a favore del Comune di Villamarzana, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- u) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- v) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- w) di essere consapevoli che ogni comunicazione relativa al presente concorso verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito internet del Comune di Villamarzana, mediante pubblicazione nella Sezione *Amministrazione Trasparente* - link *Bandi di concorso*, e che dette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti;
- x) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti del Comune di Villamarzana e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.
- y) Il possesso della patente di guida categoria B.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

1. fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
2. dettagliato curriculum formativo-professionale, preferibilmente in formato europeo, munito di data e sottoscritto con firma autografa (eventualmente scansionato), contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo al profilo professionale richiesto, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/88 n. 370.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della copia di un documento di riconoscimento legalmente valido.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità o la non ammissione, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione, o tramite l'indirizzo mail indicato nella domanda.

PROCEDURA DI SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet dell'ente www.comune.villamarzana.ro.it (sezione *Amministrazione Trasparente_Bandi di concorso*) il 06.06.2023, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei curriculum dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità sono invitati a sostenere un colloquio motivazionale e attitudinale previsto per **il giorno lunedì 12/06/2023 alle ore 15:00** con commissione giudicatrice appositamente nominata. **Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

Gli stessi dovranno presentarsi, nella suddetta data ed ora, per sostenere il colloquio, presso il Comune di Villamarzana, via 43 Martiri n. 3, 1° piano.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Ogni eventuale variazione della data del colloquio sarà pubblicata sul sito internet dell'ente www.comune.villamarzana.ro.it (sezione *Amministrazione Trasparente_Bandi di concorso*) **entro il giorno 09/06/2023** e avrà valore di notifica a tutti gli effetti; non sarà effettuata nessun'altra comunicazione scritta ai candidati.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le esperienze lavorative maturate e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ed, in particolare, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine di scegliere, tra più candidati, quello più idoneo al posto stesso.

Consisterà, pertanto, in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sulle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. Durante lo stesso saranno valutate anche le motivazioni professionali, la preparazione professionale di base e specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere anche mediante lo svolgimento di casi simulati, la capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette o anche di tipo innovativo rispetto all'attività da svolgere. Al termine dei colloqui, verrà stilato un elenco dei punteggi assegnati espressi in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esito del colloquio (verifica conoscenze tecnico specialistiche, trasversali e attitudinali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione). Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità per tale item è 24/40.

FINO A 40 PUNTI

- b) Valutazione del curriculum, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nel profilo professionale (da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.)

FINO A 50 PUNTI

- c) Motivazione alla copertura del posto da ricoprire

FINO A 10 PUNTI

Il candidato consegnerà l' idoneità per l' eventuale assunzione in mobilità volontaria soltanto nel caso in cui abbia ottenuto un punteggio nel colloquio pari ad almeno 24/40.

In presenza di più candidati verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione secondo l' ordine del punteggio totale riportato da ciascun candidato sommando il punteggio riportato nel colloquio con il punteggio relativo alla valutazione del curriculum e al punteggio assegnato alla motivazione alla copertura del posto da ricoprire.

In caso di ex aequo sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici e riportate nell' allegato del presente avviso, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione.

L' idoneità alla copertura della posizione si consegue con una votazione complessiva superiore a 70/100.

Se al termine dei colloqui nessuno dei candidati avrà ottenuto un punteggio superiore a 70/100, non si procederà all' assunzione.

ESITO DELLA PROCEDURA ED ASSUNZIONE

L' esito della procedura verrà approvato con provvedimento del responsabile del servizio e pubblicato all' Albo pretorio e sul sito Internet www.comune.villamarzana.ro.it (sezione *Amministrazione Trasparente_Bandi di concorso*).

L' Amministrazione provvederà ad indicare al candidato individuato la data di decorrenza della mobilità, ai fini della formalizzazione della stessa. Qualora fosse necessario acquisire l' assenso dell' Amministrazione di appartenenza e l' eventuale differimento del termine della mobilità prevista dall' art. 30 D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, risultasse incompatibile con le esigenze organizzative del Comune, ci si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

RISERVA DELL' AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative e ministeriali successive.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l' Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità. In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento dei candidati prescelti, in relazione alle esigenze organizzative dell' Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell' Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo all' individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire le posizioni ricercate.

È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il dipendente si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e del Regolamento UE. N. 2016/679 (GDPR), tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione alla selezione o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Villamarzana, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività selettive, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile dell'Area Personale del Comune di Villamarzana .

Il Comune di Villamarzana (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. I dati saranno utilizzati anche per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito istituzionale dell'Ente.

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile dell'Area Personale.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento. Comune di Villamarzana (RO), Via 43 Martiri n. 3 – CAP 45030, Villamarzana (RO).

Responsabile del trattamento. Dr.ssa Cinzia Ferro, Responsabile dell'Area Personale del Comune di Villamarzana.

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). Il candidato potrà contattare il Responsabile della Protezione dei Dati – Ditta N1 Servizi Informatici srls – ai seguenti recapiti:

Telefono: 0425/28879

E-mail: privacy@enneuno.it PEC: dpo@pec.enneuno.it

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa, autorizzando il Comune di Villamarzana al trattamento dei dati personali.

COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dr.ssa Cinzia Ferro, Responsabile dell'Area Personale del Comune di Villamarzana e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione del colloquio.

ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. 165/2001;
- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone portatrici di handicap L. 104/1992;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11-04-2006;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003;
- Legge 8/3/1989 n. 101 “Festività religiose ebraiche”;
- Normativa sulle festività valdesi;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione D.Lgs. 190/2012.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai vigenti Regolamenti del comune di Villamarzana .

AVVERTENZE

La presentazione della domanda e l’assunzione implicano, da parte dell’aspirante, l’accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate e delle disposizioni ordinamentali interne dell’Ente.

Il presente avviso, completo dello schema di domanda, verrà pubblicato, per almeno 30 giorni consecutivi, sul sito del Comune di Villamarzana (www.comune.villamarzana.ro.it) nella sezione Amministrazione Trasparente e verrà affisso, per la stessa durata, all’Albo Pretorio on-line dell’Ente.

Si avvertono i candidati che:

- 1) dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento;**
- 2) la mancata presentazione al colloquio comporta l’esclusione dal concorso;**
- 3) copia dell’avviso e del fac-simile di domanda possono essere ritirati presso l’Ufficio Segreteria del Comune di Villamarzana, Via 43 Martiri n. 3 , previo appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 o scaricati e/o consultati sul sito internet www.comune.villamarzana.ro.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente - link Bandi di concorso.**

Per ogni chiarimento od informazione, i concorrenti potranno rivolgersi all’Ufficio Personale del Comune di Villamarzana:

telefono 0425/938018 int. 6;

posta elettronica: segreteria@comune.villamarzana.ro.it

Villamarzana , 27 aprile 2023

Il Responsabile dell’Area Personale

Dr.ssa Cinzia Ferro

firmato digitalmente

Il presente Avviso di mobilità è pubblicato all’Albo Pretorio per almeno 30 giorni consecutivi dal 27/04/2023 e fino al 31/05/2023 e sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente_bandi di concorso”; il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il 31/05/2023.

Allegato - Preferenze

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito previsti dal DPR 9.5.1994, n. 487, così come integrati e modificati, dal DPR 30.10.1996, n. 693, dalla L. 15.5.1997, n. 127 e dalla L. 16.6.1998, n. 191, sono le seguenti:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- u) gli invalidi ed i mutilati civili;
- v) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, commi 1 e 3, del d.Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.