



*Medaglia d'Argento  
al Valor Militare*

C O M U N E D I V I L L A M A R Z A N A  
P R O V I N C I A D I R O V I G O

**COPIA**

## **DETERMINAZIONE N.R.G. 36 del 06-03-2023**

**Ufficio: UFFICIO PERSONALE**

Numero di Settore: 36

**Oggetto: PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN  
OPERAIO SPECIALIZZATO (CAT. B3) A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA  
VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.  
APPROVAZIONE DEI VERBALI E NOMINA VINCITORE. CIG  
NON DOVUTO**

Visto il decreto del Sindaco n. 20\_2021 del 17.11.2021 di nomina del Responsabile dell'Area Finanziaria/Amministrativa ed il successivo decreto del Vice Sindaco n. 4\_2022 del 22.06.2022 prot. n. 3432 di conferma, con il quale si attribuisce alla Dr.ssa Cinzia Ferro, i compiti e le funzioni di Responsabile dell'Area Finanziaria/Amministrativa del Comune di Villamarzana, per effetto del quale vengono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del T.U. n. 267/2000;

Richiamata la delibera C.C. n. 33 del 29/12/2022, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c.4 del D. Lgs. n. 267/2000, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025 e relativi allegati;

Richiamata la delibera di G.C. n. 96 del 29.12.2022 di approvazione del PEG per l'anno 2023;

Vista la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Visto il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Visto il D. Lgs n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

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*”;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 19.01.2023 avente ad oggetto “*Modifica 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 e del PIAO*”, con la quale veniva, tra l'altro, stabilito di modificare il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 integrando quello già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 25.11.2022 con l'assunzione di n. 1 OPERARIO SPECIALIZZATO, categoria giuridica B3, tramite mobilità volontaria, se fruttuosa, ed, in subordine, tramite scorrimento graduatoria altro Ente o concorso;
- 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.*
  - 1-bis. L'amministrazione di destinazione provvede alla riqualificazione dei dipendenti la cui domanda di trasferimento è accolta, eventualmente avvalendosi, ove sia necessario predisporre percorsi specifici o settoriali di formazione, della Scuola nazionale dell'amministrazione. All'attuazione del presente comma si provvede utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.*

*1-ter. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua qualifica professionale.*

*(.....)*

*2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria.*

*(.....)*

*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 posizione 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, sentiti la Giunta ed il Segretario Generale.*
4. *La mobilità esterna per le figure apicali è autorizzata dal Segretario Generale.*

- 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 nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2022, esecutiva ai sensi di legge;

- la delibera di G.C. n. 9 del 30.01.2023 di approvazione del piano integrativo di attività e organizzazione 2023/2025 (PIAO);

Visti gli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni nonché la nota 20506 del 27/03/2015 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica;

Visti:

- l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5 bis, del D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i.;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il D. Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Richiamata la propria determinazione n. 16 del 27.01.2023, con la quale si è disposto di avviare la procedura di selezione per l'assunzione di un operaio specializzato (cat. B3) a tempo indeterminato e pieno mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 ed è stato approvato il relativo avviso;

Richiamata la propria determinazione n. 33 del 02.03.2023, con la quale si è disposta l'ammissione dei candidati che hanno presentato domanda alla procedura di selezione per l'assunzione di un operaio specializzato (cat. B3) a tempo indeterminato e pieno mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

Richiamata la propria determinazione n. 28 del 28.02.2023, con la quale si è disposta la nomina della commissione per la procedura di selezione per l'assunzione di un operaio specializzato (cat. B3) a tempo indeterminato e pieno mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

Rilevato che l'avviso di selezione prevedeva che:

*"I candidati ammessi alla procedura di mobilità sono invitati a sostenere un colloquio motivazionale e attitudinale previsto per **il giorno 06/03/2023 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 sede del 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."*

Dato atto che la commissione esaminatrice, ultimati i lavori, ha rassegnato tutti i propri atti e la documentazione ad essi inerente;

Visti i verbali della commissione:

- verbale n. 1 del 6 marzo 2023, agli atti prot. n. 1399 del 06.03.2023;

Rilevato che sono stati rispettati tutti gli adempimenti indicati nell'avviso di selezione e nella regolamentazione interna all'Ente;

Atteso che dai verbali rassegnati dalla Commissione emerge che la procedura della selezione si è regolarmente svolta senza nessun fatto di rilievo;

Esaminati gli atti della selezione e ritenuta regolare la procedura;

Rilevata la necessità di procedere all'approvazione dei verbali della commissione e dell'esito della selezione di cui all'oggetto;

Vista la graduatoria di merito stilata dalla Commissione esaminatrice come di seguito riportato:

NOMINATIVO	curriculum (da 1 a 30)	motivazione alla copertura del posto da ricoprire (da 1 a 10)	colloquio (da 1 a 60)	TOTALE
Pelà Orazio	25	10	50	85

Ritenuto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e successive modificazioni, rientrare nelle competenze del sottoscritto il provvedimento di cui trattasi;

Dato atto che la presente determinazione non comporta l'assunzione di alcun impegno di spesa;

Dato atto che con la sottoscrizione del presente provvedimento il Responsabile del Servizio procedente rilascia anche il parere di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. 267/00;

Vista la normativa in materia di conflitto di interessi:

- art.6 bis legge 241/90: Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”;
- art.6 D.P.R. 62/2013: “Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”;
- art. 7 D.P.R. 62/2013: “ Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito e di debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”;
- Il D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento del Comune di Villamarzana;

Atteso che il sottoscritto Responsabile relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017;
- lo Statuto del Comune;

Per le motivazioni espresse in narrativa e sulla base delle proprie competenze dirigenziali

Tutto ciò premesso,

### **D E T E R M I N A**

1. di approvare i richiami, le premesse, le motivazioni, la rassegna e l'intera narrativa quali parti integranti, formali e sostanziali del dispositivo e che si intendono completamente trascritti, riportati e confermati;
2. di approvare gli atti e tutta la documentazione ad essi inerente, relativi alla procedura di selezione per l'assunzione di un operaio specializzato (cat. B3) a tempo indeterminato e pieno mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 ed in particolare il verbale della commissione esaminatrice n. 1 del 06.03.2023;
3. di approvare la graduatoria finale definitiva della procedura di selezione per l'assunzione di un operaio specializzato (cat. B3) a tempo indeterminato e pieno mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;
4. di dichiarare vincitrice del concorso in oggetto il Sig. PELA' ORAZIO, in quanto primo nella graduatoria di merito risultante dalla sommatoria dei punteggi ottenuti secondo i criteri stabiliti;
5. di trasmettere la richiesta di nulla osta definitivo al Comune di Badia Polesine, di appartenenza del vincitore;
6. di dare atto che il controllo preventivo di regolarità amministrativa richiesto dall'art. 147 bis del TUEL e attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si intende rilasciato dal sottoscritto contestualmente all'adozione del presente provvedimento;
7. di dare atto altresì che il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con il soggetto beneficiario del presente provvedimento;
8. di disporre che copia del presente provvedimento venga pubblicata, ai soli fini della trasparenza e della pubblicità all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. come previsto dall'art. 32, comma 1, della L. n. 69/2009;
9. di disporre la pubblicazione della presente determinazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente;
10. A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è la sottoscritta Ferro Cinzia, responsabile area amministrativo/contabile e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono al nr. 0425/938018 .

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Visto di copertura finanziaria
- Eventuali allegati indicati nel testo

Il Dirigente  
*F.to FERRO CINZIA*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

**Certificato di Esecutività e  
Copertura Finanziaria**

## **DETERMINAZIONE N. 36 del 06-03-2023**

**Ufficio: UFFICIO PERSONALE**

Numero di Settore: 36

**Oggetto: PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN  
OPERAIO SPECIALIZZATO (CAT. B3) A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA  
VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.  
APPROVAZIONE DEI VERBALI E NOMINA VINCITORE. CIG  
NON DOVUTO**

**CIG**

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Con Parere: Favorevole\* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 153, comma 5 e art. 147bis, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000) si attesta che il presente documento è divenuto esecutivo in data 06-03-2023.

\*per la motivazione indicata con nota:

\*\*\*\*\*

Il Responsabile

F.to 0 FERRO CINZIA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)