



**AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE
– N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO –
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) –
MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE
TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;

Vista la determinazione del Segretario Comunale n. 98 del 14/02/2025 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Tecnico**, a tempo pieno ed indeterminato – Area degli Istruttori (ex Cat. "C") presso il settore tecnico;

Richiamato il contenuto della Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2025 ad oggetto: "*Esame ed approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O. 2025-2027*", contenente, alla sottosezione 3.3, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

Visti:

- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 36 del 23 marzo 2023;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto delle Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

Ritenuto di effettuare una ricognizione al fine di verificare la disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nell'Area degli Istruttori del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 e profilo professionale di "*Istruttore Tecnico*" interessato al trasferimento presso questo Ente per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 con destinazione al settore tecnico.

RENDE NOTO

che il Comune di Vigone intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, di personale con il profilo professionale di "*Istruttore Tecnico*" (Area degli Istruttori del C.C.N.L. del 16/11/2022 – ex Categoria "C") da destinare al Settore

Tecnico.

Le mansioni saranno definite dal Responsabile del Settore con determinazioni o ordini di servizio, tenendo presente il criterio dettato dall'art. 3, comma 2, del C.C.N.L. 31.03.1999 e dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Il profilo professionale di cui al presente avviso, nel rispetto delle declaratorie contrattuali e a titolo esemplificativo e non esaustivo, gestisce e presidia le seguenti attività come individuate nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

Area degli ISTRUTTORI
Profilo e mansionario degli ISTRUTTORI TECNICI
(profilo permanente)

Mansioni

Le attività dell'istruttore tecnico hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima o di procedure predeterminate, anche per mezzo di strumentazioni tecnologiche.

L'istruttore tecnico è chiamato a valutare ed interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione nell'ambito del settore nel quale opera.

Nell'ambito delle proprie competenze svolge, altresì, le mansioni di carattere amministrative della qualifica di Istruttore Amministrativo.

L'istruttore tecnico svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo tecnico (lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e per il commercio, gestione del territorio), sia in campo amministrativo-contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, elaborazioni, e le analisi dei dati necessari all'istruttoria o ai prodotti realizzati dalla struttura.

Il lavoratore gestisce e presidia le seguenti attività elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- partecipa alle attività di studio e di ricerca, collaborando con le professionalità superiori, e cura l'elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi;
- predisporre testi di atti (deliberazioni, determinazioni, decreti, autorizzazioni, ecc...) e prospetti tecnici elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa, e impiegando strumenti informatici;
- svolge attività in campo tecnico comportanti l'uso complesso di dati (indagini, rilievi, perizie, misurazioni, elaborazioni progettuali e di sovrintendenza all'esecuzione di lavori assegnati, ecc...);
- nell'ambito di direttive di massima e di procedure che non implicano la risoluzione di questioni con valutazioni discrezionali, assicura lo svolgimento di attività istruttoria di tipo tecnico e tecnico-amministrativo;
- attua la raccolta, conservazione e reperimento documenti, atti e norme, ricerca, utilizzo ed elaborazione semplice di atti, dati istruttori e documenti, anche complessi, secondo istruzioni di massima impartite dalle professionalità superiori;
- redige verbali, comunicazioni, testi e documenti, rendicontazioni, rilevazioni statistiche;
- in campo tecnico garantisce lo svolgimento di indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi, controlli, collaudi ed accertamenti tecnici inerenti all'attività edilizia privata e all'urbanistica nel suo complesso, segnalando eventuali difformità che comportino la sospensione dei lavori o le opportune ulteriori verifiche;

- cura il controllo e la regolare effettuazione della manutenzione di impianti e macchinari in uso nell'Ente;
- collabora nell'attuazione del piano comunale di Protezione Civile e nell'attività di prevenzione e soccorso della popolazione. Svolge i compiti diretti a proteggere la popolazione dai pericoli di calamità, a superare gli effetti immediati, a mettere in atto i primi soccorsi. Collabora con il Sindaco, che in caso di calamità assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, ad attivare la Sala Operativa ed a mantenere e coordinare tutti i rapporti tra le varie componenti che fanno parte del Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- svolge attività implicanti approfondite conoscenze mono specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- predisporre elaborati amministrativi, capitolati generali e speciali, relazioni, disciplinari e bandi di gara per le procedure di competenza del settore. Cura la consegna, direzione e esecuzione dei lavori e dei servizi afferenti al proprio settore, nonché la redazione di atti per gare di appalto, il controllo sui lavori e sui servizi in appalto;
- redige documenti e certificazioni in materia tecnica e ambientale;
- collabora alla progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio;
- cura direttamente adempimenti in campo tecnico e amministrativo;
- svolge ordinariamente sopralluoghi sul territorio per verificare lo stato dei luoghi e dei beni del patrimonio e per accertare lo stato di avanzamento dei lavori pubblici;
- cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici;
- svolge attività di rilevanza tecnica ed ispettiva in materia di urbanistica, edilizia, ambiente, impiantistica, nonché a contenuto tecnico-specialistico in materia igienico ambientale;
- effettua attività di sopralluogo tecnico, prevenzione e segnalazione di infrazioni e/o reati riguardanti la salvaguardia dell'ambiente e il rispetto della normativa urbanistica ed edilizia;
- istruisce atti di amministrazione degli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura alla quale è assegnato;
- svolge funzione di coordinamento delle attività svolte dai vari settori per analizzare e gestire in modo ottimale i rapporti con l'utenza;
- cura la buona conservazione del materiale in dotazione;
- cura l'attuazione e la verifica di piani e programmi, nonché il raggiungimento dei risultati nel più breve tempo e con la minor spesa (buon andamento);
- è responsabile dei procedimenti amministrativi, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento o sulla base di specifici atti di nomina.

L'istruttore tecnico, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile del servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di addetti al settore, anche operai;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore tecnico opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore tecnico può ricoprire i ruoli di agente consegnatario di beni mobili, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale o di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppi di lavoro, responsabile delle pubblicazioni nell'albo pretorio informatico e in Amministrazione Trasparente. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, direttore dei lavori, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a queste figure da disposizioni legislative e regolamentari.

Se nominato messo notificatore, previa idonea formazione, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo curando, nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge, il servizio di notifica degli atti e della loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e si svolgono anche con soggetti appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

In considerazione di quanto sopra, i/le candidati/e devono essere in possesso di buone conoscenze in materia di commercio, lavori pubblici, contratti, urbanistica e edilizia privata comprovata da specifica esperienza e formazione desumibili dal curriculum vitae reso disponibile.

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 dei posti in esame. Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, **l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno/a degli/delle aspiranti sia valutato/a positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del/i posto/i.**

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

1. Requisiti generali

Possono presentare domanda i candidati che, alla scadenza del presente avviso nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Vigone, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, di pari area e profilo professionale; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore;
- b) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'esame abilitante all'esercizio della professione di geometra oppure dei seguenti titoli di studio superiori assorbenti:

A) Vecchio ordinamento universitario

A1) Diploma di Laurea in:

Ingegneria Civile;

Ingegneria Edile;

Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;

Architettura;

A2) oppure uno dei seguenti diplomi di laurea, di cui al medesimo vecchio ordinamento, dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, così come risulta dal D.I.M. 26/04/2011 e dall'elenco di cui alla pagina del sito web del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca Scientifica

<http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli/equipollenze-tra-titoli-accademici-del-vecchio-ordinamento.html>:

Ingegneria civile per la difesa del suolo e la pianificazione territoriale;

Ingegneria idraulica;

Ingegneria mineraria;

Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali;

B) Ordinamento D.M. 509/99

una delle lauree specialistiche delle seguenti classi di laurea di cui al D.M. 509/99, dichiarate equiparate dal D.M. 09/07/2009 a quelle del vecchio ordinamento sopra elencate:

3/S Architettura del paesaggio;

4/S Architettura ed ingegneria edile;

12/S Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico;

28/S Ingegneria civile;

38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio;

54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

oppure

una delle lauree triennali delle seguenti classi di laurea di cui al D.M. 509/99, dichiarate equiparate dal D.M. 09/07/2009 a quelle del vecchio ordinamento sopra elencate:

4 – Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile;

7 – Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale;

8 – Ingegneria civile e ambientale.

C) Ordinamento D.M. 270/04

una delle lauree magistrali delle seguenti classi di laurea di cui al D.M. 270/04 e s.m.i., dichiarate equiparate dal D.M. 09/07/2009 a quelle del vecchio ordinamento sopra elencate:

LM-3 Architettura del paesaggio;

LM-4 Architettura e ingegneria edile – architettura;

LM-11 Conservazione e restauro dei beni culturali;

LM-23 Ingegneria civile;

LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;

LM-26 Ingegneria della sicurezza;

LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;

LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

oppure

una delle lauree triennali delle seguenti classi di laurea di cui al D.M. 270/04 e s.m.i., dichiarate equiparate dal D.M. 09/07/2009 a quelle del vecchio ordinamento sopra elencate:

L-7 Ingegneria civile e ambientale;

L-17 Scienze dell'architettura;

L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;

L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia.

È ammessa la sola equipollenza legale, univoca e diretta tra i titoli del vecchio ordinamento elencati alla lettera A2) e uno di quelli corrispondenti nella lettera A1).

È ammessa la sola equiparazione legale, univoca e diretta tra i titoli della lettera B) o della lettera C) e uno di quelli corrispondenti nelle lettere A1) o A2).

Non sono dunque ammesse, al fine dell'accesso alla presente procedura di mobilità, altre combinazioni tra singole o più equipollenze e/o equiparazioni, tanto meno tramite l'utilizzo di altre equipollenze elencate nel sito ministeriale o equiparazioni riportate negli allegati al D.M. 09/07/2009 o al D.M. 11/11/2001, ma non riportate nelle elencazioni soprastanti.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

L'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio

italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

- d) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- e) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- h) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
- i) patente di guida di cat. B o superiore, in corso di validità.

Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà sulla base dei seguenti parametri:

1. tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione con particolare riguardo al servizio svolto (specificare nella domanda o nel *curriculum* in che servizio si è collocati e con quali mansioni);
2. esperienza nell'ambito delle seguenti materie: commercio, lavori pubblici, contratti, urbanistica e edilizia privata;
3. titoli di studio, di formazione e di aggiornamento professionale ulteriori rispetto a quelli richiesti quale requisito per la partecipazione alla procedura di mobilità;
4. contenuto del *Curriculum vitae* e professionale.

2. Presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA"** <https://portale.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS¹, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. 82/2005.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche e curriculari ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del *curriculum*, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla richiesta di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è

¹Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla presente procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Il Comune non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale InPA ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato comunicare al Comune qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura di mobilità. **Si invitano i candidati ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista nell'avviso al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.**

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del candidato secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e alla dichiarazione di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura – in qualsiasi fase del procedimento – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

3. Allegati alla domanda.

Alla domanda devono essere allegati:

1. (obbligatorio) il *curriculum vitae* del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte, i titoli di studio posseduti, i corsi di formazione frequentati, ecc...;
2. (eventuale) preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza per i dipendenti che rientrano in uno dei casi di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (vedasi precedente lett. j) dell'articolo 1).

4. Ammissibilità, valutazione delle domande e colloquio.

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Personale.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in

forma imperfetta, l'Ufficio 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 sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante una prima valutazione dei *curricula vitae* formativi e professionali presentati e successivamente mediante un colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità degli aspiranti da effettuarsi esclusivamente per i candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura.

L'analisi dei curricula sarà volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza;
- le precedenti esperienze lavorative;
- rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale e le relative mansioni oggetto della presente ricerca.

I candidati invitati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità.

Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto del presente avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, il *curriculum* presentato, gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Comune di Vigone riferite al posto in argomento. Saranno, quindi, valutati:

- la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto;
- le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative;
- il grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della presente ricognizione;
- le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire;
- la motivazione del trasferimento;
- la data di disponibilità al trasferimento.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La mancata presenza del candidato al colloquio, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del Singolo concorrente, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del/i posto/i tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

5. Verifica delle dichiarazioni

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

6. Assunzione

L'assunzione del/i candidato/i ritenuto/i idoneo/i è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Vigone.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali.

L'assunzione è subordinata alla ricezione di comunicazione negativa da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante mobilità obbligatoria, ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

7. Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Il Comune di Vigone, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e PEC contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presiedono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti: E-mail: privacy@comune.vigone.to.it.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. la registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

8. Informazioni generali e finali

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative che impongono l'esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo, il dipendente potrà dover prestare servizio in convenzione anche per altri Comuni.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Vigone, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale D.ssa Laura Filliol.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Vigone

Tel. 011/9804269 int. 218

E-mail: personale@comune.vigone.to.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Vigone nella sezione Amministrazione Trasparente / **Bandi di Concorso**.

Vigone, 14 Febbraio 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
(FILLIOL D.ssa Laura)
(atto sottoscritto digitalmente)