



# Città di Oppeano

Provincia di Verona

\*\*\*\*\*

UFFICIO SEGRETERIA-PERSONALE

Piazza G. Altichieri 1 – 37050 Oppeano (VR) – Tel. 0457139249 Fax 0457139253

mail: segreteria@comune.oppeano.vr.it pec: oppeano.vr@cert.ip-veneto.net

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

**Prot. 15191**

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione  
da assegnare all'AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA**  
(ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.)

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 12/04/2024 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2024-2026;

Vista la determinazione n. 462 del 06/08/2024, relativa all'approvazione del presente avviso;

SI RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione da assegnare all'Area Tecnica – Edilizia Privata.**

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione al concorso (comprensiva della documentazione eventualmente richiesta), deve essere presentata entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul portale del reclutamento InPA – Dipartimento della Funzione pubblica, (<https://www.inpa.gov.it>), e cioè

**entro le ore 12.00 del 07/09/2024**

Il presente avviso è pubblicato sul Portale del reclutamento inPA, <https://www.inpa.gov.it>. È pubblicato altresì sul sito istituzionale del Comune di Oppeano, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio.

I candidati che intendono partecipare alla presente selezione devono iscriversi utilizzando esclusivamente la procedura online attiva nel portale del reclutamento inPA, <https://www.inpa.gov.it>, così come previsto all'art. 1, comma 1 lett. D), del D.P.R. 82/2023.

Le istanze presentate con modalità diverse non saranno prese in considerazione.

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale sopra indicato, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS;
- compilazione online del proprio curriculum vitae (il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione ma non sarà oggetto di valutazione). Le informazioni non dichiarate nel C.V. non saranno rilevabili in altra maniera nella domanda di partecipazione;
- scelta del concorso/avviso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando/avviso;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti, cliccando su “Conferma e invia” nella

sezione “Verifica e invio”. Senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata.

È importante accertarsi, prima di procedere con l’invio, che i dati siano corretti, utilizzando il download riportato nel “Riepilogo della domanda” da cui estrarre un pdf contenente tutti i dati inseriti.

Oltre il termine il sistema NON consentirà l’inoltro delle domande non perfezionate o in corso d’invio.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione all’avviso di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico Portale inPA che allo scadere del termine sopradetto non permetterà più l’accesso alla procedura di candidatura.

È consentita l’integrazione/reinvio della domanda e/o degli allegati, purché entro il termine utile di presentazione della domanda stessa, con la medesima modalità online. Si terrà conto dell’ultima domanda trasmessa.

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

Dopo aver inviato la domanda, alla stessa sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID della domanda in quanto sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato in tutte le successive comunicazioni inerenti allo svolgimento della presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal formato online (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda per eventuali disguidi di trasmissione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si precisa che in caso di malfunzionamento del Portale inPA, il Comune di Oppeano garantisce la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda di durata corrispondente al perdurare del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla presentazione della domanda di ammissione al concorso i candidati devono utilizzare esclusivamente le risorse presenti nel portale “inPA”, comprese le relative FAQ. Una volta autenticato, il candidato potrà accedere al concorso in oggetto ed eventualmente richiedere supporto.

La formale compilazione del modulo di domanda, da compilare online sul Portale inPA, costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R.)

## **REQUISITI**

Potrà partecipare alla selezione il personale assunto a tempo indeterminato e pieno presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art.1 comma 2 del D. Lgs.165/2001, in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

- essere inquadrato nella categoria giuridica e profilo professionale pari o equivalente a quelli oggetto della presente procedura. Si precisa che in caso di provenienza dal medesimo comparto dovrà avere la stessa categoria giuridica e profilo in oggetto; in caso di provenienza da diverso comparto l'equiparazione dell'inquadramento seguirà i criteri del DPCM 26/06/2015 e le annesse tabelle;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- possedere idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire (che sarà verificata in sede di visita medica ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.);
- saper utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi;

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del passaggio a questa Amministrazione. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuta prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto alla nomina.

I candidati titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in quanto il Comune di Oppeano richiederà, ai fini del trasferimento, la sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

La presentazione del curriculum vitae si intende assolta mediante inserimento, da parte del candidato, di tutti i dati e di tutte le informazioni richieste, in fase di registrazione e di candidatura, nelle varie sezioni all'interno del "Portale InPA".

### **SELEZIONE DEI CANDIDATI E COLLOQUIO**

La selezione dei candidati ammessi sarà effettuata da apposita Commissione, nominata con provvedimento del responsabile dell'Area Segreteria/Personale.

La scelta del candidato da assumere con la presente procedura avverrà sulla base dei seguenti elementi, da valutarsi globalmente:

- esame del curriculum formativo e professionale;
- colloquio individuale
- aspetti motivazionali.

La Commissione effettuerà preliminarmente un esame dei curricula pervenuti entro il termine e sottoporrà i candidati ritenuti idonei ad un colloquio conoscitivo individuale, volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare le mansioni effettivamente svolte nell'Ente di appartenenza ed inoltre a valutare le capacità personali, le caratteristiche attitudinali, le specifiche competenze e le esperienze professionali acquisite. Il colloquio valuterà altresì la motivazione personale e professionale al trasferimento e sarà teso ad accertare la potenzialità del candidato a raggiungere autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o lavoro, nonché la possibilità di un positivo inserimento nel contesto lavorativo del Comune di Oppeano.

In sede di selezione costituisce titolo preferenziale una pregressa esperienza presso l'Ufficio Tecnico – Edilizia Privata.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura (elenco dei candidati ammessi, ecc...) saranno fornite ai candidati ESCLUSIVAMENTE mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" relativa alla presente procedura e sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) alla pagina "www.inpa.gov.it" mediante utilizzo del codice identificativo assegnato

da InPA all'istanza di partecipazione all'avviso di mobilità.

Le comunicazioni pubblicate sui siti internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Data, orario e luogo del colloquio saranno comunicati successivamente mediante avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul portale di reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Oppeano nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" almeno 5 giorni prima della data prevista.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità. La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola candidatura.

La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita sarà considerata rinuncia alla selezione e comporterà automatica esclusione.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale scrivente, che si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o modifiche normative.

L'assunzione in servizio è in ogni caso subordinata all'assenso definitivo al trasferimento da parte dall'Amministrazione di appartenenza, qualora previsto, ed alle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli enti locali vigenti al momento dell'assunzione stessa.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, valuterà se chiedere il nulla osta al trasferimento (qualora non sia già stato rilasciato) e dar seguito all'assunzione.

Qualora l'Ente da cui il candidato dipende non desse il nulla osta al trasferimento entro il termine indicato da questa Amministrazione, o non venga raggiunta intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, il Comune di Oppeano potrà non dar corso alla mobilità e/o rivolgersi ad altro candidato.

L'assunzione avverrà con inquadramento nell'Area giuridica ed economica già posseduta presso l'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e dei differenziali stipendiali (ex progressione orizzontale) eventualmente già acquisiti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria. L'acquisizione del contratto di lavoro del candidato individuato sarà perfezionata in caso di esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della domanda.

L'esito della procedura verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Oppeano nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" relativa alla presente procedura e sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) alla pagina [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), con valore di notifica agli effetti di legge e all'Albo Pretorio. Dette pubblicazioni tengono luogo della comunicazione ai concorrenti dell'esito della selezione.

La presente procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria, non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

Con la presentazione della domanda gli aspiranti accettano tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando ed il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi inerenti la materia del personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198 dell'11.04.2006.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Lara Santilli, Responsabile dell'Area Segreteria/Personale del Comune di Oppeano.

Per ogni chiarimento ed informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune – Tel.

0457139249

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 GDPR)**

Ai sensi dell'art. 13 e ss. del Regolamento UE 679/2016 (GDPR General Data Protection Regulation), si fornisce la seguente informativa:

- Titolare del trattamento: Comune di OPPEANO, C.F. 80030260238, P.IVA 01536590233, nella persona del Sindaco pro tempore, con i seguenti dati di contatto: Piazza Gilberto Altichieri n. 1 - 37050 Oppeano (VR), tel. 045/7139211, e-mail protocollo@comune.oppeano.vr.it, pec oppeano.vr@cert.ip-veneto.net.
- Dati di contatto del Responsabile Protezione Dati: Il Responsabile protezione dati è Munaro Enrico referente della società Polimatica Progetti, via M.M. Boiardi 71, Ferrara.
- Finalità del trattamento: i dati personali sono raccolti per l'espletamento della procedura del concorso pubblico oggetto del presente bando e per l'assunzione di personale da parte di altri Enti mediante scorrimento di graduatoria;
- Destinatari: i dati saranno utilizzati esclusivamente dal titolare e da personale interno esplicitamente autorizzato. Potranno essere portati a conoscenza di soggetti esterni addetti alla gestione o manutenzione del sito web oppure di altri soggetti esterni laddove la comunicazione sia prevista da norma di legge o di regolamento oppure sia necessaria per lo svolgimento di compiti e/o finalità istituzionali.
- Trattamento e conservazione dei dati: Il trattamento dei dati avviene sia con modalità cartacea che telematica e automatizzata; i dati saranno conservati: la documentazione cartacea in appositi armadi presso gli uffici del Servizio Personale ed i file sul server comunale; i dati personali raccolti verranno conservati per il periodo previsto dalle norme in materia di concorsi pubblici, fatte salve specifiche norme di legge che prevedano una tempistica superiore ai fini di controllo amministrativo;
- Esercizio dei diritti dell'interessato: L'interessato ha la possibilità di esercitare i propri diritti in ogni momento e presso il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'art. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016 e dunque di chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento e di opporsi allo stesso, nonché di proporre reclamo al Garante della privacy.

La registrazione al Portale inPA per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale ad esplicita espressione del consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di concorso ai fini della procedura, nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 679/2016 – GDPR e del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Oppeano, 08 agosto 2024

IL RESPONSABILE DEL'AREA  
SEGRETERIA/PERSONALE  
Dott.ssa Lara Santilli  
(firmato digitalmente)