

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO N. 1 UNITA' DI PERSONALE AREA OPERATORI ESPERTI, PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO", PRESSO L'AREA TECNICA.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 – Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il D.lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 in data 19.12.2025 con la quale è stato approvato il DUP 2026/2028;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 in data 19.12.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028;

Vista la determinazione n. 46 in data 13.03.2026 con la quale è stato disposto il trasferimento mediante mobilità del dipendente operatore esperto con decorrenza 10/04/2026;

Vista la procedura di mobilità obbligatoria, attivata ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, con nota prot. 397 in data 13.02.2026 riscontrata con esito negativo da parte della Regione Piemonte con nota Prot. 447 in data 18.02.2026 e per decorrenza dei termini per quanto concerne la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica;

Vista la determinazione n. 54/10 in data 3.04.2026 ad oggetto: "Avvio procedura di mobilità per la copertura 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato Operatore esperto – art. 30 D.Lgs. 165/2001";

**RENDE NOTO**

**1 – Indizione della selezione**

E' indetta una procedura per mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato Area degli operatori Esperti, Profilo professionale "Collaboratore tecnico manutentivo".

**2 – Caratteristiche e competenze del profilo professionale richiesto**

Il dipendente sarà chiamato a svolgere mansioni di tipo operativo e tecnico, che possono comportare anche l'utilizzo di macchine operatrici complesse.

Le competenze richieste si articolano principalmente in:

- Manutenzione operativa: capacità di eseguire interventi su immobili, impianti elettrici, idraulici, verde pubblico, arredo urbano;
- Conduzione scuolabus.

**3 – Requisiti di ammissione alla selezione**

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001. E' consentita la partecipazione alla presente procedura di dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo pieno, attualmente in servizio a tempo parziale, e disponibili al ritorno a tempo pieno;
- essere inquadrati nella categoria giuridica OPERATORE ESPERTO con profilo professionale Operaio/Autista/ Autista Scuolabus/Collaboratore tecnico manutentivo o inquadrati in categorie di altri comparti equivalenti, dalla normativa vigente;
- titolo di studio: attestato di frequenza del periodo scolastico obbligatorio (licenza scuola media di primo grado) e un'esperienza lavorativa triennale presso datori di lavoro pubblici o privati in un profilo professionale riconducibile alle mansioni richieste per la posizione di che trattasi; titolo di studio superiore e coerente con il profilo professionale da ricoprire;
- essere in possesso della patente di guida B - C e D con relativo Certificato di abilitazione professionale CQC trasporto persone in corso di validità e non soggetti a provvedimenti di revoca o sospensione;
- non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessazione del contratto, ovvero rientrare nei casi di esonero dall'obbligo di presentazione del previo assenso ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. 165/2001;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere; I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

#### **4 – Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale «InPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS, compilando il format di candidatura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale InPA e conterrà un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA. Le richieste di assistenza pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In ogni caso, prima di richiedere assistenza è possibile consultare la guida alla compilazione della domanda presente sulla home page del sito InPA e le relative FAQ.

Il Comune di Villaromagnano non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile di malfunzionamenti e problematiche che il candidato riscontrasse in fase di inoltro della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito

avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'amministrazione che bandisce la procedura di selezione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale o richieste dal presente avviso.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

**Il termine per la presentazione della domanda di mobilità è fissato alle h. 12.00 del 24.04.2026.**

**Alla domanda di mobilità dovrà essere allegato OBBLIGATORIAMENTE curriculum formativo professionale.**

## **5 – Cause di sospensione o revoca della procedura**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento 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 del D.lgs. 165/2001.

## **6 – Ammissione ed esclusione dei candidati**

I candidati in possesso dei requisiti indicati verranno automaticamente ammessi al colloquio.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato all'amministrazione in qualsiasi momento.

### **Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:**

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso.

## **7 – Valutazione di idoneità dei candidati e criteri**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Segreteria che provvederà ad ammetterle, anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie entro un termine all'uopo assegnato.

La selezione avverrà mediante:

- colloquio selettivo/pratico volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, e valutazione della preparazione professionale specifica in relazione al profilo professionale ricoperto e da ricoprire, il grado di autonomia nella gestione ed esecuzione del lavoro e conoscenze di tecniche di lavoro.

Per la valutazione sono a disposizione della commissione 30 punti.

La selezione dei candidati è effettuata da apposita commissione nominata ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 487/1994. Svolge le funzioni di Presidente della Commissione di concorso il Segretario Comunale.

La data del colloquio è fissata per l' **8 maggio alle h. 15.30, presso la sede comunale di Piazza XXV Aprile – Villaromagnano.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento.

Ai candidati ritenuti non idonei dalla commissione verrà data comunicazione in ordine al presente procedimento.

Al termine delle operazioni di selezione, il responsabile del procedimento provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione

## **8 – Graduatoria**

La selezione darà esito a graduatoria di merito. La selezione si intende superata se il punteggio conseguito dal singolo candidato sarà complessivamente pari o superiore a 21/30.

Se al termine nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30, non si procederà al procedimento di mobilità. In caso di parità di punteggio, la preferenza sarà riconosciuta a chi possiede la minore anzianità anagrafica.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata.

## **9 - Norme Finali**

Il termine per il passaggio del candidato individuato nella graduatoria è disposto in accordo con l'Amministrazione di provenienza entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Villaromagnano.

## **10 – Informativa in materia di trattamento dei dati personali**

Il Comune di Villaromagnano, con sede in Villaromagnano – Piazza XXV Aprile 1 – 15050 Villaromagnano – PEC: [protocollo@pec.comune.villaromagnano.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.villaromagnano.al.it) nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati, in persona del legale rappresentante pro tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, con la presente informa il partecipante alla selezione indetta dal medesimo Comune (partecipante in seguito definito/a interessato/a) che:

- a) i dati personali, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati per finalità connesse alla partecipazione alla selezione ed all'eventuale collocazione all'interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nell'oggetto della selezione. In particolare, i dati verranno trattati per:
  - consentire la registrazione e l'accesso alla selezione;
  - consentire l'eventuale assunzione;
- b) il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Il trattamento verrà effettuato da personale dipendente dell'Ente e da partedi consulenti esterni con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità al Regolamento UE 2016/679;
- c) l'interessato ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e l'aggiornamento degli stessi, se incompleti o erronei, e la cancellazione se trattati in violazione di legge. Hainoltre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità di controllo (Garante della protezione dei dati personali);
- d) il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria;
- e) il consenso al trattamento è necessario;
- f) il Responsabile del trattamento per il presente procedimento è il Responsabile dell'Area Segreteria del Comune di Villaromagnano, Segretario comunale Roberta NOBILE.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni previste dai vigenti Regolamenti del Comune di Villaromagnano.

Il testo integrale dell'avviso è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Villaromagnano, Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Per informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Finanziario (tel. 0131 892132 mail: [info@comune.villaromagnano.al.it](mailto:info@comune.villaromagnano.al.it) pec: [protocollo@pec.comune.villaromagnano.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.villaromagnano.al.it)).

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 241/1990 il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Segretario Comunale, Roberta NOBILE.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Roberta NOBILE**