



# Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

## Settore Affari istituzionali e Risorse umane Servizio Personale

Prot. nr. 0004374/2024 del 28/02/2024

**scadenza: 29/03/2024**

### **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 A COPERTURA DI NR. 1 (UN) POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO IL SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO**

#### **LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE**

Visti:

- il D.Lgs. 165/01 s.m.i. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e nello specifico l'art. 30;
- il CCNL Funzioni Locali siglato il 16.11.2022;
- il D.L. n. 34/2019 e il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*";
- il D.P.C.M. 30 novembre 2023 "*Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*" contenente le modalità di equiparazione degli stipendi in caso di passaggio da un ente all'altro;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 21/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, relativa a "Approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024 – 2026 e relativi dati contabili.";
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 81 del 21/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, relativa a "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 (art. 151, D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs. n. 118/2011)";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 28/12/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi finanziari 2024/2026 (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 26/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2023-2025. APPROVAZIONE" e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 20/11/2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2023-2025. AGGIORNAMENTO.";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 19/02/2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "PIAO - SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" SOTTOSEZIONE 3.3 "PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" - MODIFICA PTFP 2024/2026 - PRIMO STRALCIO ANNO 2024";
- la disposizione del Sindaco registrata al protocollo generale n. 0025122 del 30/12/2022, con la quale sono stati nominati i Responsabili di Settore fino al 30/06/2024 e la successiva modifica prot. n. 0000358/2024;

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, con nota Prot. nr. 0001108/2024 del 17/01/2024 per il quale l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna con nota registrata

Via della Repubblica n.10 – C.A.P. 40064 - centralino 051791333 - <http://www.comune.ozzano.bo.it>

Personale 051791327-348 – e-mail [personale@comune.ozzano.bo.it](mailto:personale@comune.ozzano.bo.it) - [comune.ozzano@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.ozzano@cert.provincia.bo.it)

P.I. 00516181203 – C.F. 00573110376



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane *Servizio Personale*

al protocollo dell'Ente con nr.0001245/2024 del 19/01/2024 ha comunicato l'assenza negli elenchi a disposizione di personale avente pari qualifica a quella/e richiesta/e.

In attuazione al piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 17 del 19/02/2024 il quale prevede tra l'altro la copertura di un posto di **"FUNZIONARIO TECNICO" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE** a tempo indeterminato e pieno presso il Settore **PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO**, articolato nei Servizi "Assetto del Territorio" e "Patrimonio, Ambiente e mobilità";

Dato atto che il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e delle norme in esso richiamate;

In esecuzione della propria determinazione n. 85 esecutiva dal 28/02/2024, di approvazione del presente Avviso;

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di Ozzano dell'Emilia intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, in servizio a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni locali (ovvero a categorie di inquadramento corrispondenti secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26 giugno 2015), mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di nr. 1 (un) posto di **"FUNZIONARIO TECNICO"**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il Settore **PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO**.

L'avviso della procedura è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente e sul Portale del Reclutamento InPA ai sensi del decreto legge n. 80/2021 convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021.

L'assunzione è in ogni caso subordinata al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 4 del presente avviso.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

#### **PROFESSIONALITA' RICERCATA**

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi / amministrativi; affronta problemi di elevata complessità la cui soluzione è basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; intrattiene relazioni con gli utenti di



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane Servizio Personale

natura diretta, anche complesse, e negoziali.

#### **Competenze specifiche della figura ricercata**

La figura ricercata sarà assegnata al Settore Programmazione del Territorio, articolato nei Servizi "Assetto del Territorio" e "Patrimonio, Ambiente e mobilità" ([Sezione Amministrazione Trasparente - Articolazione Uffici](#))

Fermi restando i contenuti e le caratteristiche proprie del profilo professionale, la figura ricercata deve possedere le competenze necessarie a sovrintendere alle seguenti attività proprie del Settore di assegnazione:

- attività ufficio urbanistica: progettazione e definizione dell'assetto del territorio comunale in attuazione alle politiche di governo della città, elaborazione degli strumenti urbanistici generali e delle loro eventuali varianti e degli atti di programmazione negoziata previsti dalla normativa vigente quali Accordi di Programma, oltre che l'attività eventualmente connessa ad aspetti di pianificazione sovra locali, la Classificazione acustica del territorio, istruttoria e approvazione di accordi operativi e dei piani urbanistici attuativi e delle relative convenzioni urbanistiche.
- attività ufficio edilizia: rilascio Permessi di Costruire, controllo SCIA e CILA e Segnalazioni certificate di conformità edilizia, vigilanza sull'attività dei cantieri, controllo del territorio e attività di repressione di illeciti edilizi, accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie, rilascio attestazioni/certificazioni in materia edilizia/urbanistica;
- attività ufficio patrimonio: gestione e implementazione Sistema Informativo Territoriale, inventario dei beni immobili, redazione ed attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni in coerenza con il bilancio comunale, alienazione/acquisizione di beni immobili, gestione svincoli PEEP e rimozione vincoli convenzionali, procedure espropriative;
- attività ufficio ambiente: attività legate alla tutela e salvaguardia dell'ambiente e del territorio (a titolo meramente esemplificativo: autorizzazioni allo scarico fuori dalla pubblica fognatura, attività legate al monitoraggio della qualità dell'aria, controllo e predisposizione atti relativi alle bonifiche e rimozione di materiali contenenti amianto, Autorizzazioni Uniche Ambientali, disinfezione, gestione servizio rifiuti, controlli relativi all'attuazione del regolamento comunale per la tutela del verde privato (abbattimenti e potature);
- attività ufficio mobilità: cura e gestione dei rapporti, principalmente convenzionali, con l'Agenzia per la mobilità nonché con gli altri Enti che detengono funzioni di pianificazione in materia di trasporto pubblico locale ai fini della gestione dei principali adempimenti normativi e amministrativi, attività di promozione dell'uso della mobilità dolce e mobilità sostenibile.

Le funzioni da svolgere comportano la conoscenza della relative norme nazionali, regionali e locali nelle materie specifiche, capacità relazionali e negoziali, nonché l'utilizzo dei software e delle strumentazioni in dotazione al personale.

#### **ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di mobilità possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali o di altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs 165/01 in possesso del profilo professionale ricercato, o a questo assimilabile, e dei seguenti requisiti:

- essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione. Sono ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane *Servizio Personale*

- essere inquadrato nella pubblica amministrazione di provenienza nell'Area giuridica dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del comparto "Funzioni Locali" o in categoria/area giuridica equivalente, con profilo professionale identico o equivalente al profilo professionale di "Funzionario Tecnico", nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. 30 novembre 2023 di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale;
- essere in possesso dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro. Il candidato dovrà dichiarare quanto indicato nel verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente dell'Ente di appartenenza, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nell'ultima verifica periodica effettuata, e che non sono intervenute modifiche o variazioni significative in tale esito;
- aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne con sentenza anche non passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge, al Codice di comportamento o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto "Funzioni Locali";
- non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- non essere stato licenziato, dispensato, destituito dal servizio presso pubbliche amministrazioni o dichiarato decaduto dal pubblico ufficio;
- essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso, oppure di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. oppure di copia della richiesta di nulla osta al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda (attenzione: il nulla osta dovrà essere presentato il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura).

**I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento del trasferimento negli organici del Comune di Ozzano dell'Emilia.**

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

#### **ART.2 –TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno **far pervenire** apposita domanda **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 29/03/2024** - ESCLUSIVAMENTE per via telematica, mediante la compilazione



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane Servizio Personale

del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale. Codice concorso: PTOzzano2024

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l’autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. 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 e del D. Lgs. n.196 del 30/06/2003.

#### **Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione.**

Il candidato con la domanda on-line chiederà di voler partecipare alla procedura e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- l’indirizzo, il numero di telefono e l’impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell’indirizzo dato;
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d’accesso;
- di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali.

La domanda compilata sul portale InPA prevede anche la compilazione del curriculum del candidato, redatto sul modello reso disponibile sulla pagina web del portale, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

I dati personali richiesti verranno utilizzati nell’ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del GDPR 679/2016 e D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali)

#### **Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio suindicato.**

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”, contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura. *Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente l’assistenza presente sul Portale “inPA”. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale “inPA”, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, 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 al tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.*

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale “inPA”, attestato da avviso pubblicato sul Portale stesso, tale da impedire ai candidati la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata attestata del malfunzionamento.

Ai fini della partecipazione alla selezione, 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.



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane *Servizio Personale*

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

Nella domanda dovrà essere indicata data e protocollo di richiesta del nulla osta o data e numero di protocollo del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, oppure dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

**L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere ai candidati la regolarizzazione o l'integrazione della domanda di partecipazione. La regolarizzazione deve avvenire entro il termine perentorio assegnato, a pena di esclusione.**

L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.**

#### **Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza:**

- dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- del nulla osta dell'Ente di appartenenza o della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nullaosta o della copia della richiesta di nulla osta inviata all'Amministrazione di appartenenza;
- dell'equivalenza del profilo professionale di inquadramento rispetto al profilo professionale richiesto.

#### **ART. 3 – MODALITA' DI VALUTAZIONE**

La selezione avverrà sulla base delle domande di partecipazione pervenute nei termini previsti, a cura della Commissione esaminatrice appositamente nominata, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire saranno ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, ferma restando la verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti, con conseguente scioglimento della riserva per i candidati utilmente collocati in graduatoria.

La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso delle competenze e dell'esperienza tecnico-professionale richiesti, oltre che delle motivazioni al trasferimento. L'eventuale scelta dell'idoneo da



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane *Servizio Personale*

assumere mediante mobilità verrà effettuata con selezione per colloquio, nel rispetto delle modalità esplicitate di seguito al punto 3.1 “COLLOQUIO DI VALUTAZIONE”.

#### 3.1 – COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Settore di assegnazione, come elencate in premessa, e sarà teso a verificare:

- possesso di conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche relative al profilo professionale da ricoprire acquisite mediante l'effettivo svolgimento di attività tipiche del Settore di assegnazione;
- capacità di analisi e risoluzione di casi pratici complessi, con un elevato grado di autonomia ed orientamento al risultato, eventualmente posti all'attenzione del candidato da parte della Commissione;
- livello di qualificazione culturale (titoli di studio, abilitazioni professionali o percorsi formativi attinenti al profilo professionale da ricoprire);
- possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire;
- motivazione al trasferimento presso il Comune di Ozzano dell'Emilia.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del Colloquio. La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

**I candidati ammessi con riserva dovranno sostenere il colloquio fissato per la giornata di**

**Giovedì 04/04/2024**

*sede e orario da definire*

#### 3.2 – MATERIE DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Normative nazionali e regionali in materia di pianificazione urbanistica generale e attuativa, strumentazione urbanistica comunale e in materia di edilizia privata, in particolare D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., Legge n. 1150/42 e s.m.i., L.R. n. 15/2013 e s.m.i., L.R. n. 23/2004 e s.m.i. e L.R. n. 24/2017;
- Normativa tecnica di settore – igienico sanitaria, per il superamento delle barriere architettoniche, rendimento energetico dei fabbricati, produzione energetica da fonti rinnovabili, sicurezza antincendio e sicurezza impianti, acustica etc. – per quanto concerne l'esame della progettazione od il controllo dell'attività edilizia;
- Codice del paesaggio di cui al D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i. e relativi regolamenti attuativi in materia di Vincoli ambientali, paesaggistici e Monumentali e di Vincolo Idrogeologico;
- Normativa che regola le attività produttive, ed in particolare il D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.;
- Normative sui procedimenti espropriativi di cui al D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. ed alla L.R. 37/2002 e s.m.i.;
- Norme in materia ambientale di cui al D.Lgs. n. 152/2008 e s.m.i. compresa anche la normativa sulla cessazione dell'impiego dell'amianto e le autorizzazioni allo scarico;
- Normative inerenti la valutazione dell'impatto ambientale;



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane *Servizio Personale*

- Conoscenza del software S.I.T. Sistemi Informativi Territoriali
- Legislazione in materia di appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture, modalità di affidamento, procedure, programmazione, ecc. - codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023;
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri D.Lgs. 81/2008;
- Ordinamento degli Enti Locali, ivi compresi principi in materia di pubblico impiego D. Lgs. 267/2000;

### **3.3 – SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Ogni avviso relativo alla presente procedura verrà comunicato esclusivamente, con almeno 7 giorni consecutivi di preavviso, sul sito internet dell'Ente – Sezione Amministrazione trasparente e sul portale “InPA”. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Solo l'eventuale esclusione sarà resa nota ai candidati mediante comunicazione individuale a mezzo email. La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La selezione sarà espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti indicate all'art.8 del presente avviso.

I candidati ammessi con riserva dovranno sostenere il colloquio nel giorno che sarà fissato dall'Amministrazione e comunicato sul sito dell'Ente e sul portale “InPA”.

Il colloquio si svolgerà in presenza, presso la sede del Comune di Ozzano dell'Emilia, in via della Repubblica 10.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per il colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura.

La mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

I candidati sono invitati a consultare il portale “inPA” nella pagina dedicata alla selezione ed il sito istituzionale dell'Ente prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica. Non sarà effettuata alcuna comunicazione individuale.

La selezione mira ad individuare il candidato idoneo alla copertura del posto vacante. Ultimata la prova selettiva, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la posizione in graduatoria. Il Responsabile del Servizio Personale provvederà a pubblicare le risultanze sul sito internet dell'Ente e sul portale “InPA”.

### **ART. 4 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto all'assunzione né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva la facoltà di:

- sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, nel rispetto dei limiti posti dalla normativa nazionale alle assunzioni ed in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, e tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'Ente, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e





## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane *Servizio Personale*

diritto;

- non procedere ad alcun trasferimento per la copertura dei posti oggetto della presente selezione, a suo insindacabile giudizio, qualora dall'esito dei colloqui o dall'esame dei *curricula* dei candidati non si rilevi l'idoneità, la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti le posizioni da coprire;
- formulare, a seguito dell'espletamento della presente procedura, un elenco di idonei e di utilizzarlo per l'eventuale surroga del/la vincitore/trice, nei casi di cessazione, rinuncia o dimissioni volontarie;

#### **ART. 5 – PRESA IN SERVIZIO**

L'assunzione del candidato idoneo/a mediante mobilità volontaria sarà disposta con decorrenza concordata con l'Ente di provenienza e dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ozzano dell'Emilia.

L'effettivo trasferimento è in ogni caso subordinato al nulla osta dell'Ente di provenienza e all'esito positivo della verifica dei requisiti posseduti e delle dichiarazioni rese dai candidati, oltre che alla trasmissione della documentazione necessaria al trasferimento.

L'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito del perfezionamento del procedimento di mobilità mediante cessione del contratto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali, Contratto Nazionale di riferimento per la gestione del rapporto di lavoro tra il lavoratore e questa Amministrazione, che dovrà essere sottoscritto entro il termine stabilito dall'Ente.

Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Ozzano dell'Emilia, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza, fatti salvi diversi accordi tra gli enti interessati.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica, ai sensi dell'articolo 30, comma 2 quinquies, del d.lgs.n. 165/2001, e tenuto conto del D.P.C.M. 30 novembre 2023 "*Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*" contenente le modalità di equiparazione degli stipendi in caso di passaggio da un ente all'altro, il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni locali e dalla contrattazione integrativa decentrata dell'Ente.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti, trattati, utilizzati e diffusi dal Servizio personale per le finalità connesse e strumentali alla gestione della selezione, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona, e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e proposte al procedimento concorsuale/selettivo, secondo quanto previsto dall'art 13 del Regolamento 679/2016 GDPR.

Il Comune di Ozzano dell'Emilia garantisce al dipendente il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n.679/2016.



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane Servizio Personale

In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 15-22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità e finalità del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati, ivi compresa la pubblicazione all'albo, sul sito internet e sul portale "InPA" delle risultanze della selezione.

**Titolare del trattamento dei dati: Comune di Ozzano dell'Emilia – Via della Repubblica 10 – Ozzano dell'Emilia (BO)**

**Soggetto attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali: Responsabile del Servizio Personale**

**Responsabile della protezione dei dati: Lepida S.c.p.A. (C.F./P.Iva: 02770891204) – DPO referente Anna Lisa Minghetti (indirizzo: Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna – Italia, e-mail: dpo-team@lepida.it, PEC: segreteria@pec.lepida.it).**

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **ART. 7- NORME DI RINVIO E FINALI**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- avverso il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data;
- Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura di selezione è la responsabile del Settore in intestazione, Valentina Caprini, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione giudicatrice.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nell'avviso. Il Comune di Ozzano dell'Emilia si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la selezione per motivi di pubblico interesse.

Si riserva altresì, di non procedere alla copertura dei posti qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro. Per quanto non espresso, si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001, al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed al Regolamento sulle modalità di accesso vigenti.

#### **ART. 8 – ALTRE INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso, nonché la domanda di partecipazione, sono pubblicati per un periodo pari a 30 giorni sul sito istituzionale del Comune di Ozzano dell'Emilia [www.comune.ozzano.bo.it](http://www.comune.ozzano.bo.it), nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi e concorsi" [Comune di Ozzano dell'Emilia/Amministrazione Trasparente/Avviso in corso/2024](http://www.comune.ozzano.bo.it/AmministrazioneTrasparente/Avviso%20in%20corso/2024) e sul Portale Unico del Reclutamento InPA <http://www.inpa.gov.it/>

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della normativa vigente ed in particolare delle seguenti disposizioni:

- Legge 101/1989 "Festività ebraiche religiose";



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

### Settore Affari istituzionali e Risorse umane *Servizio Personale*

- L. 241/1990 “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche ed integrazioni
- Legge n. 104/92 e L. n. 68/1999 Leggi quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone disabili
- D.P.R. 487/1994 “Norme di accesso agli impieghi nella P.A.” e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modifiche ed integrazioni
- D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”.
- D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” come integrato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018
- L. n. 126/2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d’Italia ed Esarcato dell’Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività “Dipavali” dell’Unione Induista Italiana
- Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall’atto di adesione allo stesso da parte della/l candidata/o, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza delle domande prevista dall’avviso e terminerà entro 180 gg. dalla scadenza dell’avviso.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Servizio Personale via mail all'indirizzo: [personale@comune.ozzano.bo.it](mailto:personale@comune.ozzano.bo.it)

La Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Risorse Umane

dott.ssa Valentina Caprini

*(documento firmato digitalmente)*