

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX CATEGORIA D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER SETTORE AMBIENTE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
  - Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
  - Visto il vigente CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021;
  - Visto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 274 del 22.12.2025, con riferimento alla programmazione delle assunzioni per l'anno 2026;
  - In esecuzione della determinazione del segretario Comunale n. 2 del 14.01.2026 (registro generale n. 2) di approvazione del presente avviso;
- Considerato che la prosecuzione della presente procedura di mobilità volontaria è comunque subordinata all'esito della procedura di mobilità obbligatoria in itinere;

**RENDE NOTO**

Che è indetta procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di 1 posto di FUNZIONARIO – area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - da assegnare al Settore Ambiente mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, all'acquisizione dell'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante, secondo la vigente normativa in materia e al rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale in vigore alla conclusione del procedimento.

**ARTICOLO 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione pubblica occorre possedere i seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di altra Pubblica Amministrazione, inquadrati nel Profilo Professionale di Funzionario – Area Funzionari ed Elevate qualificazioni del comparto Funzioni Locali;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione per dieci giorni;
4. non essere incorsi in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

5. non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
6. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego.

L'ammissione alla procedura selettiva potrà essere negata in ogni momento, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti od insufficiente documentazione o per inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del presente avviso, sia alla data di cessione del contratto individuale di lavoro.

## **ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I candidati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione alla procedura selettiva unicamente in via telematica sul sito "*inPA - Portale del Reclutamento*" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

La domanda di partecipazione scade improrogabilmente decorsi 30 (trenta) giorni da quello successivo alla data di pubblicazione sul sito *inPA - Portale del Reclutamento*.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quello suindicato. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quella sopra indicata non saranno prese in considerazione.

I candidati interessati a partecipare alla procedura devono inviare la propria candidatura, previa registrazione sul sito "*inPA - Portale del Reclutamento*". La registrazione al predetto portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'Art. 64, commi 2 - quater e 2 - nonies del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'Art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'avviso pubblico di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Nel caso in cui venissero presentate più domande da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica del sistema informatico), purché acquisita dal sistema entro il termine prescritto dall'avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, disporrà l'immediato provvedimento di

esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla legge.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni, per la quale saranno esperiti, eventualmente, i rimedi di legge. Per omissione si intende l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nell'avviso.

L'Ente, ai sensi dell'Art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

### **ARTICOLO 3 - NULLA OSTA ALLA MOBILITÀ**

Con la domanda, il candidato si impegna a presentare il nulla osta definitivo alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza, entro i termini che saranno indicati dal Comune di Trevignano Romano successivamente alla conclusione della procedura per il solo candidato individuato.

### **ARTICOLO 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri, dei quali uno fungerà anche da segretario verbalizzante, che sarà nominata dal Segretario Comunale ai sensi del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### **ARTICOLO 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E VALUTAZIONE TITOLI**

La verifica dei requisiti di ammissione verrà effettuata dall'Ufficio del personale.

### **ARTICOLO 6 – VALUTAZIONE TITOLI**

Per i candidati ammessi ai sensi dell'articolo precedente, la Commissione nominata procederà alla valutazione dei titoli secondo i criteri che seguono

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI: MAX 40/100 PUNTI**

##### **TITOLI DI STUDIO: Max 6 punti**

Punti 2,00 se il candidato è in possesso del titolo di studio della laurea triennale;

Punti 4,00 se il candidato è in possesso del titolo di studio della Laurea Magistrale o Specialistica;

PUNTI 6: se il candidato è in possesso di Master in materie attinenti al ruolo da ricoprire

##### **TITOLI DI SERVIZIO: Max 20 punti**

Esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi:

**“Servizi prestati nell’Ente locale”:** **Max 15 punti**

Punti 1,00 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati con inquadramento nella Categoria Funzionario;

Punti 0,50 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati con inquadramento nella Categoria Istruttore);

**“Incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni”;** **Max 5 punti**

Punti 0,50 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati con inquadramento nella Categoria Istruttore);

Punti 0,25 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati con inquadramento nella Categoria Istruttore);

**TITOLI VARI RISULTANTI DAL CURRICULUM: Max 14 punti**

Comprendente le attività svolte dal richiedente presso privati, nel corso della propria vita lavorativa.

Punti 0,50 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati in attività attinenti il profilo da ricoprire;

Punti 0,25 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati in attività non attinenti il profilo da ricoprire;

Punti 0,25 per ogni corso di formazione di almeno 30 h in materie attinenti il profilo da ricoprire;

Punti 0,10 per ogni corso di formazione in materie non attinenti il profilo da ricoprire o webinar;

**ARTICOLO 7 - COLLOQUIO**

I candidati ammessi verranno convocati per il colloquio mediante avviso in cui sarà indicato luogo e data e che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente all’indirizzo <https://comune.trevignanoromano.rm.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, e su sul sito inPA - Portale del Reclutamento e detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

**ARTICOLO 8 – VALUTAZIONE COLLOQUIO MAX 60/100 PUNTI**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Col colloquio, nell’ambito della declaratoria di cui al CCNL del Comparto funzioni locali, saranno esaminate la competenza e la preparazione professionale, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, il grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all’attività svolta. È pertanto richiesta la conoscenza nelle seguenti materie:

- a) nozioni di diritto amministrativo;
- b) ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- c) procedimento amministrativo, di diritto di accesso (L. 241/1990, D.P.R. 184/2006) Testo Unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- d) nuovo codice dei contratti pubblici, D. Lgs. 36/2023;
- e) pubblico impiego e rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- f) diritti e doveri dei dipendenti pubblici con particolare riferimento alla responsabilità;
- g) codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D. Lgs. 165/2001, D.P.R. 62/2013);
- h) trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela della privacy (D. Lgs. 33/2013, L. 190/2012 e D. Lgs. 196/2003);
- i) normativa contabile;
- l) nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

## **ARTICOLO 9 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria verrà stilata in base ai punteggi individuali attribuiti ai candidati, in ordine decrescente.

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Segretario Comunale per l'approvazione definitiva.

La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

## **ARTICOLO 10 - NOMINA DEL VINCITORE**

Il Segretario Comunale provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento del candidato idoneo che sarà invitato, entro il termine assegnato, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto funzioni locali.

I dipendenti conservano la posizione giuridica e il relativo trattamento economico acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce rinuncia al trasferimento.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

## **ARTICOLO 11 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali, ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati, o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione, renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. I dati saranno trattati solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione esaminatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'Ente, di soggetti esterni coinvolti con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Trevignano Romano  
Pec: protocollo.trevignanoromano@legalmail.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati DPO, è il Dott. Salvatore Minucci della ASMEL Associazione - Via Carlo Cattaneo 9 – 21013 Gallarate

Email: servizio.dpo@asmel.eu

Pec: dpo.asmel@asmepec.it            tel. 081 7504511

## **ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio Online del Comune di Trevignano Romano, sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://comune.trevignanoromano.rm.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul sito "*inPA - Portale del Reclutamento*", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Si rende noto che, in deroga all'art.5 comma 2 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Trevignano Romano e in base al presente atto che costituisce lex specialis, il Responsabile del procedimento è il segretario Comunale Dott.ssa Bifulco Federica raggiungibile ai seguenti recapiti:

- telefono: 06/999120205

- email: [segretariogenerale@comune.trevignanoromano.rm.it](mailto:segretariogenerale@comune.trevignanoromano.rm.it)

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Il Segretario Comunale

Dott. Bifulco Federica