



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911  
C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244  
Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)  
Codice Univoco: UFQ29H

---

## COMUNE DI GALLIO - AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE/GUARDIA BOSCHIVA - PATRIMONIO SILVO- PASTORALE - AREA ISTRUTTORI - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001.

Scadenza: ore 23:59:59 del giorno di venerdì 31 gennaio 2025.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il programma triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 contenuto all'interno del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.01.2024 e successive modifiche giuste deliberazioni di Giunta Comunale n. 106 del 26.09.2024 e n. 131 in data 11.11.2024;

Visto il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni diverse;

Visto il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto delle Funzioni Locali;

Visto il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità);

Vista la L. 68/1999 e ss.mm.ii.;

Vista la L. 104/1992 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs 267/2000;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il DPCM 15 settembre 2022;

Atteso che con nota n. 10902 del 13.11.2024 di protocollo si è dato avvio alla procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n.165/2001;

Atteso che con note n. 10903-10904-10905-10906-10907-10909 e 10910 del 13.11.2024 di protocollo si è dato avvio alla procedura di scorrimento graduatorie in corso di validità di altri enti, il cui esito è stato infruttuoso giusta determinazione n. 438 del 02.12.2024;

In esecuzione della propria determinazione n. 236 del 23.12.2024 reg. gen. n. 491 del 23.12.2024;

### RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità esterna, per la copertura di n. una unità dell'Area degli Istruttori del vigente CCNL del

---



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H

16.11.2022, nel profilo di Istruttore di Polizia Locale/Guardia Boschiva - Patrimonio silvo-pastorale, a tempo pieno e indeterminato. La sede di destinazione è il Comune di GALLIO.

Per il personale dipendente di Ente di comparto diverso da quello "Funzioni Locali" si farà riferimento al D.P.C.M. 30 novembre 2023 recante "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale".

Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali, compreso quello accessorio, senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. Il trattamento economico sarà oggetto alle ritenute di legge.

La prestazione oraria viene prevista in TRENTASEI ore settimanali.

Saranno ammessi alla procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di ritornare a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Gallio.

Il dipendente con contratto di lavoro a part-time dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione alla mobilità, di accettare il contratto di lavoro a tempo pieno senza alcuna condizione.

## RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE

In base al DPR 487/1994 così come modificato dal DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, i bandi di concorso devono indicare, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica la preferenza tra quelle previste all'articolo 5, comma 4, lettera o), del DPR di cui sopra, in favore del genere meno rappresentato.

Per l'area di inquadramento oggetto del presente avviso la percentuale di rappresentatività è il seguente:

- Femmine: 77,78%
- Maschi 22,22%

e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti al genere maschile.

## Art. 1 – Requisiti di partecipazione

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs 165/2001 nel profilo di Istruttore di Polizia Locale (o profilo equivalente), inquadrato nell'area degli Istruttori (ex categoria giuridica C).

Saranno ammessi alla procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di ritornare a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Gallio;

2. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza per i neo-assunti;

3. essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università
- oppure laurea
  - a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999
  - b) laurea o laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H

- c) laurea o laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
- d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
- Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri> ).

Il possesso del titolo di studio espressamente richiesto non è derogabile.

4. non aver riportato, nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura);
5. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso ai sensi dell'art. 4 comma 2 lett. l) del DPR 487 del 09.05.1994 e dell'articolo 2, comma 2 del DM 14 ottobre 2021 che impediscono la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, vanno indicate le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
6. non aver 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'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313;
7. idoneità psico-fisica all'impiego;
8. il possesso dei diritti civili e politici;
9. la posizione rispetto agli obblighi di leva;
10. non essere incorso in provvedimenti di destituzione ovvero dispensa dal pubblico impiego;
11. non essere stato dichiarato decaduto da un rapporto di pubblico impiego;
12. avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
13. essere disponibile incondizionatamente al porto e all'eventuale uso dell'arma d'ordinanza ed alla conduzione dei mezzi in dotazione all'Ente;
14. essere in possesso della patente di guida di categoria B;
15. nulla osta preventivo alla mobilità laddove obbligatorio ai sensi dell'articolo 30 comma 1 e 1.1 del D.Lgs. 165/2001;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nell'avviso per la presentazione della candidatura. La mancanza dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

## **Art. 2 – Ruolo professionale e ambito di attività**

- Conoscenze teoriche relative alle materie amministrative e contabili.
- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato.
- Conoscenza approfondita in materia di gestione patrimonio silvo-pastorale con particolare riguardo alle terre gravate da uso civico (malghe, pascoli e boschi) e in materia di appalti e affidamenti;
- Nozioni di diritto costituzionale;



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H

- 
- Diritto amministrativo;
  - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione;
  - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
  - Ordinamento della Polizia Locale e deontologia professionale;
  - Nozioni di diritto penale e di procedura penale con particolare riferimento all'attività di polizia giudiziaria legge sulla depenalizzazione (L. 689/81);
  - Codice della strada;
  - Legislazione edilizia - ambientale - annonaria - pubblici esercizi - polizia urbana.

Declaratoria del profilo professionale dell'Area di appartenenza:

Le attività dell'istruttore di polizia locale 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 e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore di polizia locale è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore di polizia locale svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della specifica mansione rivestita e la definizione degli obiettivi. Predisponde testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa.

Svolge direttamente adempimenti in applicazione alla legge n. 65 del 07.03.1986 quali a titolo esemplificativo:

- Funzioni di polizia amministrativa, con attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali
- Funzioni di polizia giudiziaria, sia di propria iniziativa che su delega dell'autorità giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione sia con gli altri comandi di polizia locale sia con le forze di polizia dello Stato
- Funzioni di polizia stradale, espletando i servizi nell'ambito territoriale di competenza secondo le modalità fissate dalla legge
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i propri compiti primari, al fine di garantire, in concorso con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell'ambito territoriale di riferimento.
- Altre norme assegnano ulteriori compiti, quali ad esempio:
  - Vigilanza del patrimonio edilizio comunale
  - Esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori
  - Servizi d'onore e rappresentanza
  - Interventi di protezione civile
- L'istruttore di polizia locale svolge anche:
  - Servizi interni
  - Servizi esterni, effettuati a bordo di veicoli o appiedati

I servizi di norma vengono prestati in divisa e dotati di armi solo per coloro che sono in possesso di qualifica di PS.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore di polizia

---



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H



locale può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del progetto, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'istruttore di polizia locale, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

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

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

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche 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.

## **Art. 3 – Termine e modalità per la presentazione delle candidature**

I candidati dovranno fare pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>, **entro e non le ore 23:59:59 del giorno di venerdì 31 gennaio 2025.**

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Gallio anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, secondo le modalità indicate nel presente avviso.

Si ricorda di compilare il più esaustivamente possibile il proprio curriculum vitae, dal quale risultino le esperienze lavorative maturate, il titolo di studio e ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile per consentire una valutazione completa dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata che sarà oggetto di selezione.

Il candidato dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS ed eIDAS di cui all'art. 64, commi 2 – quater e 2 -nonies del decreto legislativo 07.03.2005, n. 82 ovvero mediante 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.



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911  
C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244  
Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)  
Codice Univoco: UFQ29H



---

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale). La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente avviso fino al termine di scadenza, perentorio sopra indicato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione e anche di sospenderla temporaneamente.

Il candidato dovrà effettuare la scelta della selezione a cui desidera candidarsi ed indicare l'Amministrazione di provenienza.

**I candidati dichiarano, in sede di domanda, di aver preso visione dell'avviso e di accertarne ogni sua parte.** Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative all'avviso, il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione. Detto numero di acquisizione attribuito dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

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

**Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'avviso di selezione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.** Il Comune di Gallio si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR n. 445/2000 e dalla vigente normativa. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta comunque in qualsiasi momento, l'esclusione.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

Pertanto, si suggerisce di EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITA' DEL TERMINE DI SCADENZA DELL'AVVISO, MA DI INOLTARE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, IN QUANTO LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL TERMINE INDICATO (DATA E ORA) NON

---



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H

---

SARANNO ACCETTATE DAL SISTEMA.

Si consiglia, inoltre, di accertarsi di avere svolto in modo corretto tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda on-line.

Si fa presente che, in caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertata dalla presente amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Fino alla scadenza dell'avviso, i candidati, anche se hanno già inviato la domanda, possono procedere alla modifica o integrazione della medesima. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda pervenuta per ultima in ordine di tempo.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità, senza ulteriori comunicazioni al candidato.

Il candidato dovrà dichiarare il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di riserva, preferenza e precedenza in caso di parità di punteggio ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Alla domanda di ammissione, il candidato potrà altresì allegare altra documentazione ritenuta utile, la quale dovrà essere predisposta in formato immutabile PDF.

**Non saranno considerate valide le domande:**

- pervenute oltre il termine o con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso;
- di candidati non in possesso dei requisiti indicati nell'avviso.

**Art. 4 - Esame delle domande**

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Servizio Risorse Umane dell'Ente provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura selettiva. In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, l'Ente può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro il termine assegnato questi non verranno forniti, la domanda si considera non presentata.

L'ammissione dei candidati alla selezione di mobilità è disposta con determinazione.

**Art. 5 – Data convocazione, comunicazioni ai candidati e modalità di selezione**

La selezione dei candidati avrà luogo il giorno di **mercoledì 19 febbraio 2025 a partire dalle ore 09:30 presso la sede municipale.**

L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio, sul sito istituzionale del Comune – <https://www.comune.gallio.vi.it> – sezione Amministrazione trasparente -bandi di concorso e sul portale unico di reclutamento inPA, e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

---

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale del



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H



---

Comune – <https://www.comune.gallio.vi.it> – sezione Amministrazione trasparente -bandi di concorso e sul portale unico di reclutamento inPA.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura di mobilità le pubblicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il codice identificativo assegnato dal Portale unico di reclutamento InPa al candidato al momento della presentazione della candidatura.

Le suddette pubblicazioni sul sito istituzionale del Comune e sul Portale inPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **Colloquio**

Il colloquio, aperto al pubblico, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, in particolare la predisposizione all'utilizzo di strumenti informatici;
- d) esperienza pregressa e capacità nella direzione di un ufficio o gruppo di lavoro.

Per ciascun candidato, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto.

Il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 21/30.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone disabili ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 che devono dichiararlo nella domanda di partecipazione.

Le candidate che risultino impossibilitate a presentarsi al colloquio a causa dello stato di gravidanza o allattamento, daranno disponibilità di effettuare la prova asincrona. Tale circostanza dovrà essere appositamente comunicata preventivamente all'ente da parte di chi ne abbia interesse.

Il Comune di Gallio garantirà appositi spazi per consentire l'allattamento.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità; coloro che non si presenteranno al colloquio verranno considerati rinunciatari, senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

## **Art. 6 – Graduatoria della selezione**

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria secondo il punteggio ottenuto per il colloquio.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza di legge, che saranno indicate nella domanda di partecipazione da parte del candidato.

---

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria





# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H



---

finale verranno trasmessi all'Ufficio competente per l'approvazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico avviso.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune – <https://www.comune.gallio.vi.it> – sezione Amministrazione trasparente -bandi di concorso e sul portale unico di reclutamento inPA e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

A parità di punteggio nella medesima graduatoria verrà applicato quanto previsto e disciplinato dall'art. 5 – 4° comma del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

## **Art. 7 – Trasferimento**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Responsabile del Settore Amministrativo richiede all'Amministrazione di provenienza del richiedente l'atto formale attestante l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale deve pervenire.

Una volta pervenuto il nulla-osta definitivo dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Settore Amministrativo provvede, con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

L'ente prima di procedere alla stipula ha facoltà di subordinare il trasferimento alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici in relazione al profilo professionale richiesto, nonché di quelli previsti dal presente avviso.

In mancanza anche solo di uno dei suddetti requisiti non si darà corso alla mobilità di cui al presente avviso.

All'atto del trasferimento, il Comune di Gallio provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di mancata risposta entro il termine assegnato dall'Amministrazione precedente oppure 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 espressa rinuncia al trasferimento.

## **Art. 8 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

L'informativa sul trattamento dei dati personale di cui agli artt. 13 e 14 del **Regolamento**

---



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H



---

**UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016**, è disponibile sul sito del Comune di Gallio sezione Privacy Policy posta nel footer dell'home page del sito internet comunale al seguente link: <https://www.comune.gallio.vi.it/privacy-policy/>

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso e altresì per la valutazione dei titoli di merito, di preferenze, di precedenza.

Le informazioni in possesso potranno essere comunicate ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla normativa nazionale.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli art. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679; in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le loro richieste al Comune di Gallio, al seguente indirizzo PEC: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net)

Il Responsabile del procedimento è lo scrivente Dott. Francesco Bertacco, Responsabile del Settore Amministrativo presso il Comune di Gallio.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati: Sig. Finco Eric, al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.gallio.vi.it](mailto:dpo@comune.gallio.vi.it).

Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## **Art. 9 – Clausola di salvaguardia**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente avviso, di prorogare, modificare o rinviare i termini di presentazione delle domande, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità e di non procedere all'assunzione.

Il Comune si riserva altresì il diritto di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla Manovra Finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai controinteressati alla ostensione degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo del candidato.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 9 sopra citato, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del

---



# COMUNE DI GALLIO

Via Roma n. 2 - 36032 Gallio (VI) - Tel. 0424.447911

C.F. 84001130248 - P.I. 00174060244

Pec: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) - Sito: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it)

Codice Univoco: UFQ29H

---

candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

## **Art. 10 – Pubblicità**

L'avviso di indizione della presente selezione è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio del Comune di Gallio (VI), sul sito internet <https://www.comune.gallio.vi.it/>, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPa" all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>.

## **Art. 11 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente degli enti locali.

L'assunzione per mobilità derivante dal presente bando è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Gallio, al recapito telefonico: 0424-447911.

Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Dott. Francesco Bertacco  
(firmato digitalmente ai sensi dell'art.21  
D.Lgs. 82/2005 e smi)

---