



Servizio Unico del Personale Comuni di
Collecchio - Felino - Montechiarugolo - Sala Baganza - Traversetolo

COMUNE DI FELINO: AVVISO PUBBLICO PER ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI EX ART. 30 D.L.VO 165/2001, PER ASSUNZIONE DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16.11.2022 (EX CAT. C), DI CUI N. 2 UNITA' DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI-SCUOLA- CULTURA- DEMOGRAFICI, E N. 1 UNITA' AL SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-TOPONOMASTICA-SIT-COMMERCIO-PA-ANAGRAFE CANINA DEL COMUNE DI FELINO

* * *

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE GESTIONE PERSONALE

RICHIAMATA la delibera di Consiglio dell'Unione n. 12 del 27/7/2012 con la quale viene recepita, con decorrenza 1° agosto 2012, la funzione relativa al servizio personale conferita all'Unione Pedemontana Parmense dai Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo;

VISTA la Convenzione per il conferimento di funzioni compiti e attività di gestione del personale tra i Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo e l'Unione Pedemontana Parmense;

VISTO in particolare l'art. 2 della succitata convenzione relativamente alle attività e compiti conferiti al Servizio Personale Unificato dell'Unione Pedemontana Parmense;

IN ESECUZIONE della delibera di Giunta del Comune di Felino n. 62 dell'11.04.2024;

VISTO il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo approvato con Delibera di Giunta dell'unione Pedemontana Parmense n.75 del 05/11/2019;

CONSIDERATO che sono state attivate le procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.L.vo 165/2001;

VISTO l'art. 30, comma 2 bis, del D.L.vo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI la legge n. 56/2019 art 3. Comma 7, e i decreti legge n. 44/2021 (convertito in legge n. 76/2021 e s.m.i.), n. 80/2021 (legge n. 113/2021 e s.m.i.) e n. 36/2022 (convertito in legge n. 79/2022 e s.m.i.);

VISTO in particolare l'art. 35 ter del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., così come introdotto dal decreto legge n. 36/2022 (convertito in legge n. 79/2022 e s.m.i.) che disciplina il ricorso al Portale Unico del Reclutamento (InPa) per le assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA ALTRESI' la Nota Circolare n. 1/2022 della presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica e il DM del 15.09.2022 relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali del Portale inPA (Registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812 e Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 9 del 12 gennaio 2023),

VISTO l'art. 12 del D.L. 13/2023;

VISTO il DPR n. 82/2023 che ha modificato il DPR n. 487/1994 nonché il D.L. n. 44/2023 convertito con legge n. 74/2023

VISTO il D.M. del 3.11.2023 sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

PRESO ATTO che il presente avviso è pubblicato in data 19.09.2024 e per trenta giorni consecutivi nel Portale Unico del Reclutamento di cui all'art. 35ter del D.Lgs n. 165/2001 sul sito www.inpa.gov.it, contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense, e che tali pubblicazioni ai sensi

dell'art. 3 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale; **VISTA** la propria determinazione n. 582 del 19.09.2024, relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta per il **Comune di Felino** procedura di **mobilità volontaria esterna in entrata** ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, per la copertura **DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16.11.2022 (EX CAT. C), DI CUI N. 2 UNITA' DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI-SCUOLA-CULTURA- DEMOGRAFICI, E N. 1 UNITA' AL SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-TOPONOMASTICA-SIT-COMMERCIO-PA-ANAGRAFE CANINA DEL COMUNE DI FELINO**, riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, Del D.L.vo 165/2001, aventi profilo professionale analogo o pari classificazione (profilo professionale di **Istruttore Amministrativo Contabile ed inquadramento contrattuale nell'Area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022**).

Profilo di inquadramento:

**Profilo professionale
N. 3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
e inquadramento contrattuale
NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI
CCNL Comparto Funzioni locali del 16.11.2022–
di cui**

- n. 2 unità da assegnare al SERVIZIO AFFARI GENERALI-SCUOLA- CULTURA- DEMOGRAFICI;
- n. 1 unità da assegnare al SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-TOPONOMASTICA-SIT COMMERCIO-PA-ANAGRAFE CANINA

DEL COMUNE DI FELINO

La cessione del contratto di lavoro dovrà avvenire inderogabilmente entro il 18 NOVEMBRE 2024

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Felino che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità. L'Amministrazione non è obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione mediante cessione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente con riferimento alle procedure concorsuali.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato e a tempo pieno** presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Inquadramento contrattuale nell'Area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 (o area analoga in caso di comparto diverso) con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile". Si precisa che non rileva il differenziale stipendiale acquisito nella predetta Area e che saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni, tenendo conto anche di quello previsto dal Ccnl del

16.11.2022;

- b) Avere superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- c) Idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti il profilo professionale di cui al presente avviso. Ai fini dello svolgimento delle mansioni proprie dell'inquadramento contrattuale e del profilo professionale, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica;
- d) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
- e) Godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
- f) Essere immune da condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a dipendente pubblico;
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- h) Possesso della Patente di guida cat. B in corso di validità alla data di presentazione della domanda di ammissione;
- i) Non aver risolto precedenti rapporti d'impiego costituiti con Pubbliche Amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- j) Essere in possesso di Nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro entro il 18 NOVEMBRE 2024;

Saranno ammessi alla procedura di mobilità anche i dipendenti, a tempo indeterminato, di Amministrazioni di altri comparti del pubblico impiego a condizione che sia comprovata la corrispondenza giuridica fra l'inquadramento di provenienza e quello previsto nel CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali 16.11.2022 per l'Area degli Istruttori. L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e s.m.i. e segnatamente le tabelle ivi approvate, o comunque della normativa vigente.

Tutti i requisiti richiesti devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e devono permanere anche al momento della cessione del contratto di lavoro.

Per procedere all'assunzione, mediante cessione di contratto di lavoro, il candidato dovrà essere in possesso, al momento del passaggio diretto, di contratto di lavoro a tempo pieno.

2) CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

Il profilo professionale dell'unità di personale da reclutare è profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile" e inquadramento contrattuale nell'Area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, nell'ambito dei Servizi del Comune di Felino oggetto del presente avviso.

MANSIONI, COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE

Nel nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL del 16.11.2022, il lavoratore con il profilo professionale di cui trattasi svolgerà attività caratterizzate da:

Specifiche professionali comuni all'Area degli Istruttori:

- *conoscenze teoriche esaurienti;*
- *capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;*
- *responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;*
- *Conoscenze normative e generali amministrazioni pubbliche - Normative di riferimento e funzionamento delle amministrazioni pubbliche (livello medio);*

- *Conoscenze di gestione del personale ed organizzazione - Teorie e modelli organizzazione aziendale sistemi di gestione del personale (livello essenziale);*
- *Conoscenze delle tecniche di comunicazione interpersonale - Principali tecniche di comunicazione inter- personale, di negoziazione e gestione dei conflitti, team building, gestione dei gruppi (livello essenziale);*
- *Capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e di office-automation - Utilizzo di Internet e dei pacchetti applicativi di office-automation più comuni (word, excel, power point, access, posta elettronica, ecc.) – (livello medio);*
- *Capacità di redigere atti amministrativi - Redazione atti amministrativi e relazioni riferiti all'attività amministrativa e/o contabile (livello medio);*
- *Conoscenza lingue straniere (livello essenziale);*
- *Verifica della qualità dei servizi - Tecniche di rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione del cliente/utente interno e/o esterno (livello essenziale);*
- *Qualità ed accuratezza - Capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro sia accurato e di standard elevato per prevenire errori e per garantire un buon livello qualitative dei risultati finali (livello medio);*
- *Lavorare in team Intesa come sentirsi parte del gruppo, collaborare positivamente e capacità di sviluppare relazioni positive e di support facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo (livello medio);*

Competenze professionali specifiche per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile:

- *predisposizione comunicati, caricamento sul sito internet e intranet;*
- *protocollazione lettere e documenti in uscita e scaricamento di PEC;*
- *predisposizione proposte di provvedimenti e certificazioni e caricamento sui gestionali;*
- *convocazione riunioni ed incontri via mail ed organizzazione in meet;*
- *utilizzo google suite, utilizzo pacchetto office ed in particolare excel e word;*
- *effettuazione di notifiche;*
- *gestione sale provincia con impianti video e audio;*
- *pubblicazioni sul sito Amministrazioni Trasparente;*
- *predisposizione di copie conformi di documenti analogici e digitali;*
- *richiesta di CIG e DURC;*
- *attività dirette sul MEPA, Intercent , SITAR e portali PA come punto istruttore/operatore/referente;*
- *verifica capitoli e disponibilità di spesa, attività di liquidazione fatture su SICRAWEB;*
- *responsabilità infraprocedimentali;*
- *accesso visure camerali;*
- *coordinamento gruppi e personale esecutivo.*

Competenze trasversali (c.d. soft skills) - D.M. 26/06/2023:

A) CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

- *CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO- leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole;*
- *SOLUZIONE DEI PROBLEMI – analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;*
- *CONSAPEVOLEZZA DIGITALE – comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro;*

- ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO – dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale;
- B) INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO**
- COMUNICAZIONE – comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore;
 - COLLABORAZIONE – contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità;
 - ORIENTAMENTO AL SERVIZIO – riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;
 - GESTIONE DELLE EMOZIONI – riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;
- C) REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO**
- AFFIDABILITA' - portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
 - ACCUARTEZZA – svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione;
 - INIZIATIVA – attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi;
 - ORIENTAMENTO AL RISULTATO – agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;

3) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SUL PORTALE "InPA"

La domanda di ammissione alla procedura, dovrà essere inviata ESCLUSIVAMENTE per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sistema inPA <https://www.inpa.gov.it>.

Considerato che la pubblicazione del presente avviso nel predetto portale avviene in data 19 SETTEMBRE 2024, **il termine ultimo per la presentazione delle domande è il giorno 19 OTTOBRE 2024 ore 23:59.**

Il termine suddetto è perentorio e pertanto non si prenderanno in considerazione le domande di partecipazione che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo. Non verranno prese in considerazione domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando, se non consentito o espressamente previsto in caso di disfunzioni rete o casi di forza maggiore.

L'Unione Pedemontana Parmense declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute e dei relativi allegati. L'Unione Pedemontana Parmense non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità, il tardivo o l'incompleto inoltrare dell'istanza di partecipazione alla procedura e dei relativi allegati nei termini previsti. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili

deroghe, neppure imputabili, se non consentito o espressamente previsto, ad ostacoli per causa di forza maggiore.

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda in misura corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, sul Portale Unico del Reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense, sarà pubblicato un apposito avviso di accertato malfunzionamento, contenente tutte le indicazioni in merito al periodo di proroga.

Di seguito le istruzioni per l'invio della domanda di ammissione:

1. Alla procedura di si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35ter del D.Lgs n. 165/2001, di seguito anche il "Portale", disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso e' gratuita e puo' essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

2. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae in un'apposita sezione dedicata.

3. Conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione. Il candidato dovrà poi procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

In particolare, i candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di residenza o di domicilio (se diverso dalla residenza), nonché il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale intestato allo stesso candidato a cui ricevere le comunicazioni relative alla procedura, unitamente al recapito telefonico;

b) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

c) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

d) il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

e) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;

f) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli posseduti al momento della compilazione e dell'aggiornamento del proprio curriculum vitae;

g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

h) il godimento dei diritti civili e politici;

i) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

4. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere inoltrata nel rispetto delle modalità indicate nel presente avviso;

5. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall'avviso.

6.- Al termine della compilazione, dopo avere eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura e la regolare iscrizione sarà attestata esclusivamente dal rilascio di tale ricevuta da parte del sistema on line; i candidati iscritti in possesso di tale ricevuta e che hanno presentato i documenti eventualmente indicati come obbligatori dal presente avviso a corredo della domanda, si intendono ammessi con riserva alla procedura. La non creazione della ricevuta di iscrizione da parte del sistema di iscrizione via internet indica la non avvenuta regolare registrazione e comporta la non ammissione alla procedura.

7. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, si precisa che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

8. 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, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

9. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Unione Pedemontana Parmense si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della stessa.

10. Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura, compreso il calendario del colloquio e del relativo esito, è effettuata sul Portale «inPA» nella sezione specifica della presente procedura. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

11. In caso di difficoltà tecnica nella compilazione della domanda sul Portale InPA, si raccomanda ai candidati di rivolgersi al servizio di supporto reso disponibile dallo stesso Portale InPA.

12. Con l'inoltro della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Unione Pedemontana Parmense a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti la presente procedura.

13.- Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale InPA, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura

4) CONTENUTI DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità i concorrenti dovranno presentare domanda, secondo le modalità indicate al paragrafo MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SUL PORTALE INPA nella quale sono tenuti a dichiarare sotto la loro responsabilità il possesso di tutti i requisiti previsti e richiesti per la partecipazione, nonché il possesso di titoli valutabili ed allegare ogni documento ritenuto utile e valutabile.

Nella compilazione del Curriculum sul portale InPa, il candidato dovrà indicare in particolare:

- ogni elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite c/o l'ente di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate al Settore di destinazione del presente avviso;
- specifica indicazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale e dell'inquadramento contrattuale, nonché la ex posizione economica posseduta (es. ex C1, C2, C3);

In sede di compilazione della domanda sul Portale InPa, dovranno essere **obbligatoriamente allegati in formato pdf, a pena di esclusione:**

- **le schede di valutazione della prestazione individuale, resa dal candidato presso l'Ente di provenienza, almeno degli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità** (in relazione alla data di assunzione presso Ente di appartenenza). Il curriculum deve contenere l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte, del servizio di assegnazione, motivazione alla mobilità,

formazione, delle lingue straniere conosciute e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- **dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del nulla osta all'attivazione dell'istituto della mobilità** da perfezionarsi mediante cessione del contratto entro il 18 NOVEMBRE 2024, senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di Felino. Dalla dichiarazione dovrà inoltre risultare se l'Ente di provenienza del candidato rientra o meno tra gli Enti sottoposti a vincoli di assunzione e di spesa.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza alla cessione del contratto da perfezionarsi entro il 18 NOVEMBRE 2024.

SI PRECISA CHE A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA, GLI ALLEGATI INDICATI COME OBBLIGATORI NEL PRESENTE AVVISO DEVONO NECESSARIAMENTE ESSERE CARICATI SUL PORTALE INPA IN SEDE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, NELL'APPOSITA SEZIONE "ALLEGATI". NON SI TERRÀ CONTO DI ALLEGATI PERVENUTI CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE ESPRESSAMENTE INDICATE.

L'Unione Pedemontana Parmense declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute e dei relativi allegati. L'Unione Pedemontana Parmense non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità, il tardivo o l'incompleto inoltro dell'istanza di partecipazione alla procedura e dei relativi allegati nei termini previsti.

Sono pertanto esclusi dalla procedura:

- i candidati non in possesso della ricevuta di regolare iscrizione, generata automaticamente dal sistema di iscrizione on-line;
- i candidati che non abbiano presentato gli allegati obbligatori a corredo della domanda di iscrizione alla procedura, in conformità alle prescrizioni del presente bando.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00 n. 445.

5) AMMISSIONE DEI CANDIDATI ISCRITTI

Scaduto il termine di presentazione delle domande, Il Responsabile del Servizio Personale provvede con proprio provvedimento all'ammissione e all'esclusione dei candidati alla procedura, sulla base delle ricevute di regolare registrazione emesse dal sistema di compilazione delle domande via internet, degli allegati prescritti a corredo della domanda (es curriculum vitae, se richiesto). Non sono ammesse e previste regolarizzazioni delle domande presentate dopo il termine di scadenza del presente avviso.

I candidati ammessi alla procedura si intendono implicitamente ammessi con riserva, poiché l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati e autocertificati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento:

- la cancellazione dalla graduatoria;
- la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instauratosi con decadenza dall'impiego;
- la nullità del servizio prestato, salvo l'applicazione dell'art. 2126 c.c. a fini retributivi;
- le eventuali conseguenze ai sensi dell'art. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci

Il Responsabile del Servizio Personale, **pubblicherà entro il giorno 23 OTTOBRE 2024** sul portale Unico del reclutamento InPa, all'albo pretorio on-line e sul sito internet istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense (www.unionepedemontana.pr.it) l'elenco dei soli concorrenti ammessi.

Le comunicazioni ai candidati di tipo personale di non ammissione alla procedura con i motivi di esclusione sono inviate tramite Posta elettronica certificata o con altro mezzo idoneo ad assicurare la ricezione, servendosi dei recapiti forniti dai candidati in sede di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione.

6) COLLOQUIO SELETTIVO E GRADUATORIA

La scelta del candidato avviene mediante un colloquio condotto dal Responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire, assistito dal Segretario dell'Ente o dal Responsabile del servizio personale.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate al Settore di destinazione.

A tal fine il Responsabile che conduce il colloquio si avvale delle informazioni contenute nel curriculum prodotto dal candidato all'atto della presentazione della domanda di mobilità.

Il colloquio verterà su aspetti contenuti nel curriculum, sulle competenze specifiche riferite al profilo professionale da reclutare e sull'aspetto motivazionale.

Il colloquio si conclude con un giudizio d'idoneità o di non idoneità ed assegnazione a ciascuno di essi di un giudizio corredato da una sintetica motivazione.

In caso di più candidati idonei, verrà formulata la conseguente graduatoria, valida esclusivamente per lo specifico avviso per il quale è stata formata.

Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio e della relativa motivazione costituisce il parere favorevole previsto dal comma 1 del presente articolo e dall'art. 30, comma 1, ultimo periodo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'effettuazione del colloquio potrà avvenire in presenza o in modalità telematica nel rispetto della normativa vigente.

A tal fine, i candidati esprimono il loro consenso a procedere all'espletamento delle prove secondo le modalità che saranno individuate in relazione alla normativa vigente, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione.

8) CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà il giorno:

29 OTTOBRE 2024 a partire dalle ore 09:00

L'eventuale modifica della data prevista per il colloquio, l'orario e le modalità ed eventualmente il luogo del colloquio verranno successivamente comunicati e pubblicati sul Portale Unico del Reclutamento INPA, all'albo pretorio on-line e sul sito internet istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense (www.unionepedemontana.pr.it).

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento INPA, all'albo pretorio on-line e sul sito internet istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense (www.unionepedemontana.pr.it) successivamente alla data di scadenza del presente avviso. Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza di tale comunicazione che vale ai fini della convocazione.

L'identificazione dei candidati avviene mediante documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione di un documento in corso di validità comporta la non ammissione alla prova ovvero all'eventuale preselezione, salvo la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 45 del D.p.r. 445/2000. Qualora

l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso di mobilità o nelle comunicazioni successive, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla procedura.

Eventuali avvisi e comunicazioni relativi alla presente procedura saranno comunicati tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento INPA, all'albo pretorio on-line e sul sito internet istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense (www.unionepedemontana.pr.it).

9) ASSUNZIONE MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

L'esperimento e conclusione della procedura di mobilità è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni finanziarie ed al rispetto dei vincoli e limitazioni in materia di assunzioni e di spesa di personale vigenti al momento della cessione del contratto di lavoro.

Il trasferimento è disposto dal Responsabile del Servizio Personale, previo parere favorevole del Responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da ricoprire.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio personale richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, che dovrà avvenire entro il 18 NOVEMBRE 2024, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nulla-osta e verificato il rispetto delle disposizioni e vincoli in materia di assunzione e di spese di personale verrà adottato formale atto di trasferimento per passaggio diretto tra Amministrazioni e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il personale trasferito conserva l'inquadramento contrattuale e il trattamento economico acquisito all'atto del trasferimento nel rispetto del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali con riferimento al differenziale stipendiale posseduto.

Il candidato eventualmente assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovrà permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 3 anni, prima di maturare il diritto di richiedere un nuovo trasferimento per mobilità volontaria.

10) PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPa, all'Albo pretorio on-line e sul sito internet istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense (www.unionepedemontana.pr.it) dal **19 SETTEMBRE 2024 al 19 OTTOBRE 2024**.

11) DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006.

Tutti i dati personali di cui l'Unione Pedemontana Parmense siano venuti in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del T.U. 196/2003 e del REG UE 697/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali. Il

conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Liliana Ciccotto (N° tel. 0521/344580).

La proroga, la riapertura del termine di scadenza, la rettifica, nonché la revoca dell'avviso, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, vengono disposte con apposito atto del Responsabile del Servizio Personale, debitamente ed adeguatamente motivato.

Della proroga o riapertura del termine viene data comunicazione al pubblico con le stesse forme e modalità previste per il presente avviso; per quanto attiene alle ipotesi di rettifica e di revoca si procederà con modalità adeguate, previa idonea valutazione dei contenuti oggetto di rettifica ed individuazione, in caso di revoca, di congrue forme di comunicazione della stessa ai candidati già istanti.

Di tali provvedimenti e delle relative modificazioni è, comunque, resa informazione ai soggetti cui l'avviso è stato comunicato.

In caso di proroga, riapertura e rettifica dell'avviso di mobilità, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione, se prevista.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale dell'Unione Pedemontana Parmense ai seguenti contatti: Dott.ssa Sara Segantini (tel. 0521/344578 – e.mail: s.segantini@unionepedemontana.pr.it) e Dott.ssa Liliana Ciccotto (tel. 0521/344580 – e.mail: l.ciccotto@unionepedemontana.pr.it). Si precisa che non saranno anticipate informazioni in merito all'ammissione alla procedura sino alla data di pubblicazione degli avvisi previsti dal presente avviso.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Unione Pedemontana Parmense, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Unione Pedemontana Parmense, con sede in viale della Libertà 3, 43044 Collecchio (PR).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla segreteria dell'Unione Pedemontana Parmense, via e-mail segreteria@unionepedemontana.pr.it oppure via PEC all'indirizzo certificato protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

L'Unione Pedemontana Parmense ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società My Way Srl con sede in via Osti, 6 – 291010 Vernasca (Piacenza).

Telefono: +39 335 8050928.

E-mail: info@mywaysec.com

PEC: myway@pec-impres.com

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Unione Pedemontana Parmense per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale l'Unione Pedemontana Parmense, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti:

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

Montechiarugolo (Pr), lì 19 settembre 2024

Il Responsabile Servizio
Programmazione Gestione Personale
Dott.ssa Liliana Ciccotto
(f.to digitalmente)