



SERVIZIO RISORSE UMANE UNIFICATO

COMUNE DI LANGHIRANO: AVVISO PUBBLICO PER ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI FUNZIONARIO ESPERTO IN ATTIVITA' CULTURALI - AREA DEI FUNZIONARI EQ - CCNL DEL PERSONALE NON DIRIGENTE COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI CULTURALE DEL COMUNE DI LANGHIRANO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

PREMESSO CHE è stata approvata la convenzione per il conferimento all'Unione Montana Appennino Parma Est della funzione relativa alle attività ed ai compiti di gestione e amministrazione del personale per i Comuni di Corniglio, Langhirano, Lesignano de' Bagni, Neviano degli Arduini, Palanzano, Tizzano Val Parma;

RICHIAMATA la delibera di Giunta dell'Unione n. 62 del 28/08/2017 e ss.mm.ii. con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei concorsi e procedure di assunzione per l'Unione Montana Appennino Parma Est e i Comuni aderenti all'Unione;

VISTA la Delibera di Giunta del Comune di Langhirano n. 62 del 19/09/2024 di approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del Personale per il triennio 2025-2027;

PRESO ATTO che prioritariamente alla procedura di mobilità volontaria ex. art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, è stata avviata la procedura di cui all'art 34bis del D. Lgs.vo 30.03.2001 n. 165 in materia di ricollocamento del personale in disponibilità;

RITENUTO opportuno attivare procedura di mobilità volontaria esterna tra enti ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2001 per l'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo di Funzionario esperto in attività culturali Area dei Funzionari EQ - CCNL personale non dirigente Funzioni Locali da assegnare al servizio culturale del Comune di Langhirano;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 105 del 21.2.2025;

RENDE NOTO

che è indetta presso il Comune di Langhirano procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. per la copertura, a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto avente profilo di** Funzionario esperto in attività culturali Area dei Funzionari EQ - CCNL personale non dirigente Funzioni Locali da assegnare al settore servizi culturali del Comune di Langhirano, riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 aventi profilo professionale di Funzionario esperto in attività culturali o, comunque, un profilo professionale attuale analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste (Area dei Funzionari CCNL personale non dirigente comparto Funzioni locali 16/11/2022).

La cessione del contratto di lavoro dovrà avvenire, salvo diversi accordi tra le amministrazioni, entro il 01/05/2025

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Langhirano che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura di mobilità.

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.

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

1. REQUISITI

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii., in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana (trattasi di posto di lavoro che implica l'esercizio diretto di pubblici poteri – art. 38 D.Lgs 165/2001 – DPCM 174/1994). Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano)
- b) inquadramento quale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, Area dei Funzionari del CCNL Personale non dirigente del comparto “Funzioni Locali” (o Area analoga in caso di comparto diverso) con profilo professionale di “Funzionario esperto in attività culturali”. 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 165/2001, con profilo professionale uguale o, comunque, un profilo professionale attuale analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste.
- c) superamento del periodo di prova;
- d) l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021
- e) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313
- f) posizione regolare rispetto gli obblighi di leva
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale
- h) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- i) di non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso.
- j) di non essere stato condannato, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
- k) di non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge, al codice di comportamento o al codice disciplinare in vigore
- l) essere iscritti nelle liste elettorali di un determinato Comune ovvero l'indicazione della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- m) di godere dei diritti civili e politici in Italia o nello stato di appartenenza o provenienza

- n) possesso della patente di guida cat. B in regolare corso di validità alla data di presentazione della domanda di partecipazione;
- o) idoneità fisica all'impiego (la verifica di tale requisito sarà accertato dal medico competente in caso di assunzione. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario, non si darà luogo all'assunzione).
- p) il possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza

Si precisa che sono ammessi alla suddetta procedura di mobilità anche i dipendenti assunti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, di altri comparti con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015;

Sono altresì ammessi i dipendenti a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale. 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

L'Amministrazione verificherà l'idoneità fisica all'impiego in relazione al ruolo da ricoprire prima dell'assunzione, attraverso apposita visita con il medico competente, al cui buon esito è condizionata l'effettiva assunzione.

Si fa presente che ciascun candidato deve inoltre dichiarare obbligatoriamente nella domanda un indirizzo di posta elettronica ordinaria e uno di posta elettronica certificata a lui intestato per le comunicazioni personali.

Il difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta l'esclusione dalla procedura. Tale esclusione è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dal Responsabile del Servizio Risorse Umane dell'Unione Montana. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura e per l'eventuale assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

2. MANSIONI, COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE

Il profilo professionale dell'unità di personale da reclutare è FUNZIONARIO ESPERTO IN ATTIVITÀ CULTURALI, Area dei Funzionari EQ – CCNL personale non dirigente Comparto Funzioni Locali, da assegnare al Settore servizi culturali del Comune di Langhirano.

In applicazione della declaratoria del CCNL 16.11.2022 sono richieste le seguenti specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

La figura deve possedere le seguenti caratteristiche: provvede all'espletamento di attività inerenti l'ambito culturale, bibliotecario, archivistico e museale, turistico, sportivo sulla base delle direttive impartite dal competente responsabile; si prevedono funzioni di supporto a: gestione di strutture bibliotecarie e archivistiche, iniziative di promozione alle attività culturali, allestimenti ed esposizioni museali, attività didattica ed editoriale, attività teatrali ed adibite allo spettacolo, eventi di tipo turistico e sportivo e ad iniziative di promozione alla lettura, attività direttiva nel campo amministrativo e contabile afferenti all'area di assegnazione.

Attività principali della figura ricercata:

La figura professionale ricercata sarà impiegata al compimento delle seguenti principali attività (elenco indicativo e non esaustivo) che caratterizzano le funzioni del Settore servizi culturali in ambito di promozione e valorizzazione del patrimonio culturale del territorio, sviluppo attività artistiche e culturali e incentivazione alla partecipazione della comunità alla vita culturale:

- Gestione del Patrimonio Culturale dell'Ente: Organizzazione di mostre. Gestione degli immobili comunali a destinazione culturale in collaborazione con i servizi tecnici dell'Ente;
- Educazione e Formazione Culturale: Organizzazione di attività formative per tutte le fasce di età.
- Promozione della Cultura Locale e del Turismo Culturale: Sviluppare strategie di marketing per promuovere il patrimonio culturale e gli eventi del territorio, anche attraverso i social media e il web. Curare la pubblicazione di guide, cataloghi, riviste e altri materiali informativi sulla cultura locale.
- Sostegno alle Associazioni Culturali: Erogazione di contributi e di finanziamenti destinati alle associazioni culturali locali per la realizzazione di progetti e iniziative. Creazione di reti di collaborazione tra le associazioni culturali del territorio o forme di partenariato per promuovere sinergie e progetti comuni.
- Organizzazione di Eventi Culturali: Pianificazione e organizzazione di mostre temporanee. Coordinamento festival culturali, rassegne teatrali. Promozione di incontri culturali, conferenze e seminari.
- Ricerca e Documentazione: Promozione di saggi, studi, seminari e ricerche sulla cultura locale. Gestire gli archivi documentali.
- Fundraising: Svolgere attività di raccolta fondi e sponsorizzazioni per lo svolgimento degli eventi culturali.

Conoscenze, competenze e capacità professionali:

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.),
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 s. m. i.);
- Accessi agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Norme sul procedimento amministrativo (D.Lgs. 241/1990 e s.m.i.)
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali;
- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Legislazione e normative nazionali inerenti la promozione culturale, il tempo libero, le biblioteche;

- L.R. 18 del 24/3/2000;
- L.R. 21 del 28/12/2023;
- L.R. 13 del 5/7/1999;
- L.R. 4 del 25/3/2016;
- Normativa sugli appalti e contratti pubblici D.lgs. 36/2023;
- Nozioni relative al codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42 del 22/01/2004);
- Principi ed elementi di biblioteconomia.

Infine al Funzionario esperto in attività culturali sono richieste le seguenti competenze comportamentali e abilità trasversali, come di seguito individuate:

- autonomia operativa: capacità di decisione e di propositività nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità relazionali organizzative interfunzionali (interne ed esterne) anche di carattere complesso: a tale competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, nonché la capacità di mediare e negoziare, nell'ambito della propria area di responsabilità;
- flessibilità e curiosità intellettuale;
- capacità di gestire il proprio lavoro e del proprio team anche sovrintendendo i processi lavorativi e fornendo direttive e coordinamento ai collaboratori;
- capacità di problem solving: capacità di comprendere le situazioni lavorative identificando la criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto;
- orientamento al risultato: capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti per il servizio di appartenenza, presidiando la gestione del tempo, delle risorse disponibili ed individuando le modalità operative più efficaci, anche gestendo efficacemente le situazioni di potenziale stress, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate volontariamente al Comune di Langhirano.

In tale caso gli eventuali interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Le domande di partecipazione possono essere presentate esclusivamente in modalità telematica attraverso il portale di cui all'art. 35 ter del D.lgs.165/2001 s.m.i, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, a cui possono accedere tutti i candidati, previa registrazione attraverso i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e compilazione del proprio curriculum vitae.

CODICE DI RICERCA PORTALE INPA: UMPE_018

Si specifica che è onere dei candidati compilare sul portale InPA con la maggior completezza possibile il proprio curriculum vitae, comprensivo di ogni elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite, in quanto i dati inseriti sul portale InPA al momento della candidatura saranno utilizzati ai fini della valutazione della candidatura stessa per il posto da ricoprire.

Alla domanda dovranno essere allegate:



- Schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità (2020, 2021, 2022, 2023, 2024 o in alternativa le ultime 5 schede di valutazione disponibili o le schede di valutazione comunque disponibili se il rapporto di lavoro è iniziato dopo il 2020) - scansionati in un unico file;
- Dichiarazione di disponibilità dell'amministrazione di provenienza al rilascio del Nulla Osta alla cessione del contratto di lavoro entro, salvo successivi accordi tra gli Enti, il 01/05/2025 (si precisa che, qualora in possesso di rapporto di lavoro a tempo parziale, la dichiarazione prescritta dovrà altresì contenere dichiarazione circa la disponibilità da parte dell'ente di appartenenza alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno).

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il trentesimo giorno dalla pubblicazione sul portale inpa.gov.it, sul sito istituzionale dell'Unione Montana Appennino Parma Est e all'Albo pretorio online, ovvero:

ENTRO LE ORE 13.00 DEL 24/03/2025

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Nel caso in cui il termine ultimo scada in un giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno feriale successivo.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

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

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

Questa amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o inesatta compilazione della domanda, né per eventuali disguidi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Unione Montana Appennino Parma Est, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento InPa ed eventualmente di rivolgersi all'assistenza del portale stesso.

Inoltrando la domanda di partecipazione, il candidato autorizza l'Unione Montana a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, sul sito internet e tramite il portale InPA l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Non saranno tenute in considerazione le domande presentate all'Amministrazione: - in modalità differente da quanto previsto dal presente avviso; - prima dell'emanazione del presente avviso di mobilità e giacenti presso gli Uffici; - oltre il termine di scadenza previsto dall'avviso.

4. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'eventuale regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dall'avviso deve avvenire entro il termine fissato e comunicato dal Servizio Personale, a pena esclusione dalla selezione.

Comporta inoltre l'automatica esclusione:

- L'inoltro della domanda mediante modalità diversa da quanto prescritto dal presente bando;
- La trasmissione della domanda oltre il termine previsto

5. AMMISSIONE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Unificato Risorse umane nell'ambito della fase istruttoria per la definizione dell'ammissione alla suddetta procedura.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorsi – e all'albo pretorio online e in INPA in seguito alla scadenza del presente avviso.

La scelta del candidato avviene mediante esame dei curricula e successivo colloquio effettuati da una commissione presieduta dal Responsabile del Settore Culturale del Comune di Langhirano e formata da due membri esperti nelle materie oggetto della selezione.

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima dell'espletamento del colloquio.

Per l'esame delle candidature di mobilità si procederà tramite:

- **Valutazione dei titoli di servizio;**
- **Valutazione del curriculum formativo-professionale;**
- **Valutazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento;**
- **Valutazione di un colloquio/prova orale**, avente per oggetto, oltre a tematiche attinenti l'attività propria della figura professionale richiesta, l'accertamento della preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire nonché la possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo dell'Amministrazione (competenze trasversali). L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura. Il colloquio si intende superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

La selezione dà luogo ad una graduatoria, sulla base dei sotto indicati criteri generali e previa definizione, da parte della Commissione esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, di eventuali ulteriori criteri a specificazione di quanto già stabilito dal presente articolo:

Servizio prestato nella Pubblica Amministrazione:	
1. nell'Area/Servizio/Settore attinente il posto di cui trattasi (presso una P.A. del medesimo Comparto EE.LL.) Punti 2 per ogni anno di servizio prestato	Max punti 8
2. nell'Area/Servizio/Settore non attinente il posto di cui trattasi (e/o presso P.A. di diverso Comparto) Punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato	
	Max punti 2
Curriculum formativo – professionale	Max Punti 6
Motivazioni della richiesta di trasferimento	Max Punti 4
Esiti del colloquio/prova orale	Max Punti 30

La Commissione redige la valutazione complessiva, per ciascun candidato, sommando al punteggio ottenuto nella prova orale i punteggi relativi al servizio, al curriculum formativo e alle motivazioni della richiesta di trasferimento.

A parità di punteggio costituisce preferenza nell'ordine:

- a. provenienza da un'altra amministrazione appartenente al medesimo comparto Regioni e Autonomie Locali
- b. minore età anagrafica.

6. MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI E DIARIO DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I candidati ammessi sono fin da ora convocati per il giorno **Mercoledì 2 Aprile 2025 presso la sala Polifunzionale dell'Unione Montana Appennino Parma Est dell'Unione Montana Appennino Parma Est – Piazza G. Ferrari n. 5 – Langhirano**, per sostenere il colloquio.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la procedura in argomento (ammissioni, eventuale modifica del calendario di svolgimento del colloquio, esiti ecc...) saranno rese pubbliche esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Unione Montana Appennino Parma Est e pubblicazione sul sito internet www.unionemontanaparmaest.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e INPA.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Eventuali comunicazioni personali da parte dell'Ente saranno effettuate tramite l'indirizzo di Posta Elettronica certificata indicata dal candidato nella domanda di partecipazione.

Sarà pertanto cura dei candidati consultare il portale InPA e il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni e le esclusioni, e onere dei candidati ammessi consultare gli stessi per verificare eventuali

mutamenti o verificare eventuali modifiche a quanto previsto nell'avviso di selezione relativamente a orario e luogo di svolgimento delle prove.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del portale InPA e del sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla procedura selettiva in atto.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito dell'Ente e costituirà notifica a tutti gli effetti, ai fini della comunicazione ai concorrenti.

7. FORMAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA

Al termine del procedimento, la commissione formulerà la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale sarà approvata la graduatoria finale della selezione. La graduatoria sarà pubblicata all'albo dell'ente e nel sito internet istituzionale www.unionemontanaparmaest.it e in INPA

La graduatoria finale formatasi in seguito all'espletamento della singola procedura di mobilità può essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando di mobilità e non per assunzioni programmate con successivi atti.

8. ASSUNZIONE MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

L'esito della procedura verrà approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito Internet dell'Unione Montana Appennino Parma Est

Il trasferimento è disposto dal Responsabile del servizio personale, previo parere favorevole del responsabile della struttura organizzativa ove sono incardinati i posti e dovrà perfezionarsi entro il 01/05/2025, salvo diversi accordi tra le Amministrazioni.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio personale richiederà il nulla-osta definitivo, qualora necessario così come previsto dall'art. 30 del d.lgs 165/2001, al trasferimento all'Ente di appartenenza, che dovrà avvenire, salvo diversi accordi tra gli Enti, entro il 01/05/2025, 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 nullaosta 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.

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.

L'Amministrazione provvederà ad indicare al candidato individuato la data di decorrenza della mobilità, ai fini della formalizzazione della stessa. Qualora fosse necessario acquisire l'assenso dell'Amministrazione di appartenenza e l'eventuale differimento del termine della mobilità prevista dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, risultasse incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Langhirano, ci si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative e ministeriali successive. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento dei candidati prescelti, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del regolamento UE 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Unione Montana Appennino Parma Est con sede a Langhirano (PR), Piazza Ferrari 5 tel. 0521/354111.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali per l'Unione Montana Appennino Parma Est è LEPIDA S.P.A. – via della Liberazione 15 – Bologna tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it; segreteria@pec.lepida.it;

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.

Il trattamento dei dati personali forniti, verrà effettuato dall'Unione Montana Appennino Parma Est esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamenti. Il Trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati saranno comunicati al Settore Ufficio Unico Risorse Umane Unificato dell'Unione Montana Appennino Parma Est nonché ai membri della commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Amministrazione dell'Unione, con sede in Piazza Ferrari 5 Langhirano (PR). Responsabile del procedimento e del trattamento è il Responsabile dell'Area Risorse Umane dell'Unione Montana Appennino Parma Est Dott.ssa Federica De Risi.

Il trattamento dei suddetti dati potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.

L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 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 il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

10. PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio e sito internet dell'Unione Montana Appennino Parma Est, in Amministrazione Trasparente Bandi di Concorso e in INPA dal 21/02/2025 al 24/03/2025 (scadenza presentazione delle domande entro le ore 13.00 del 24/03/2025).

11. INFORMAZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire il termine fissato dal presente avviso, qualora il numero delle domande presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente della selezione e non è comunque obbligata a concludere il procedimento di assunzione.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Langhirano, che si riserva, prima di dar corso alla mobilità, di verificare il rispetto della normativa in merito ai limiti delle spese di personale.

L'Unione Montana Appennino Parma Est, si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa richiamo alle norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia.

Responsabile del procedimento: La Responsabile del Servizio Personale dell'Unione Montana Dott.ssa Federica De Risi.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane Unificato al tel.0521/354101-354135

Langhirano, 21/02/2025

**Il responsabile
del Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Federica De Risi
f.to digitalmente**