



**COMUNE DI PONTENURE  
PROVINCIA DI PIACENZA**

\*\*\*\*\*

**AVVISO PUBBLICO  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE  
“ESECUTORE AMMINISTRATIVO”  
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI  
DA DESTINARE AL SETTORE ISTRUZIONE SPORT CULTURA ED ASSOCIAZIONISMO  
TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI  
AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/2001  
riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68/1999**

**IL RESPONSABILE**

**Richiamati:**

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, da ultimo modificato con D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- lo Statuto del Comune approvato con deliberazione consiliare n.19 del 31.03.2017, esecutiva e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 13.05.1998, esecutiva e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** la deliberazione n. 6 del 31.01.2025, dichiarata immediatamente esecutiva, con cui la Giunta ha approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025 – 2027, prevedendo l'assunzione nell'anno 2025 di n. 1 “Esecutore amministrativo” – Area degli Operatori esperti – presso il Settore Istruzione Sport Cultura ed associazionismo, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

**In esecuzione** della propria determinazione n. 212 del 11 marzo 2025;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per *curricula* ed eventuale colloquio, per la copertura mediante cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, di n. 1 posto con profilo professionale “Esecutore amministrativo” – Area degli Operatori esperti – da destinare al Settore Istruzione Sport Cultura ed Associazionismo, riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68/1999.

**CONTENUTO PROFESSIONALE E CARATTERISTICHE DEL RUOLO**

Sono richieste le competenze riconducibili all'area degli Operatori esperti, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 e precisamente: “*Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti*

*nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.*

*Specifiche professionali:*

- *conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;*
- *capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;*
- *responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano”.*

Il ruolo professionale e l'ambito di attività specifici dipenderanno dalle esigenze dell'ente interpellante, sulla base del proprio Piano dei Fabbisogni.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali – per l'area degli Operatori esperti, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo integrativo.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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:

- aver assolto l'obbligo scolastico ed essere in possesso di qualifica professionale triennale;
- essere inquadrati nell'area degli Operatori esperti (ex categoria giuridica B), o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato o equivalente, da almeno 5 (cinque) anni;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999 (disabili) ed essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio (L. 68/99 o L. 482/1968) o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso e provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- assenza di condanne penali o pendenze processuali inerenti reati che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni (compatibilmente con il tipo di disabilità): in tal senso il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di mobilità.

### **COMPETENZE SPECIALISTICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE):**

- Nozioni sul “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” (D. Lgs. n. 267/2000);

- Nozioni sulle “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (D. Lgs. n. 165/2001);
- Nozioni sulle “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti” (Legge n. 241/1990);
- Nozioni sul “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (D. Lgs. n. 33/2013);
- Cenni sulla “Sicurezza dei luoghi di lavoro” (D.Lgs. n. 81/2008);
- Conoscenza di base della lingua inglese e dei programmi informatici più diffusi.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

**La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro le ore 23,59 del giorno 13 aprile 2025 sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>.** Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”: essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio, da effettuarsi entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

**Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale “InPA” in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Pontenure pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete. Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare tutte le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti generici;
- Requisiti specifici;
- Titoli di preferenza secondo il DPR 487/94 art 5;
- Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- Esperienze lavorative presso privati;
- Altre esperienze lavorative;
- Allegati;
- Verifica ed invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

Anagrafica: tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già precompilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) – essi sono di seguito indicati:

- nome, cognome, codice fiscale, sesso;
- stato civile (è possibile scegliere la stringa “non dichiarato”);
- email e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
- numero di figli a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell’eventuale diritto di preferenza così come descritto nella seguente sezione “titoli di preferenza”), in caso contrario indicare il valore “0”;
- indirizzo di residenza nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all’amministrazione).

Requisiti generici e Requisiti specifici: per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nella sezione “Requisiti per l’ammissione alla selezione” del presente bando.

Titoli di preferenza: la preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all’altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell’art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall’articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm. potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di ammissione.

Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013): in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché abilitazioni conseguiti.

Le seguenti sezioni devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente “nulla da dichiarare” a riguardo): si invitano i candidati, a fornire quante più informazioni possibili perché, dall’implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il *Curriculum Vitae* del candidato. Esse sono sintetizzate come segue:

- Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- Esperienze lavorative presso privati;
- Altre esperienze lavorative;

Informazioni aggiuntive: in questa sezione il candidato deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;

- essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Pontenure a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti il concorso;
- essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento.

Allegati: il candidato, in questa sezione, allegherà i certificati necessari a comprovare quanto dichiarato nella domanda.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "verifica ed invio" permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato dal sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui alla selezione. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il relativo calendario di convocazione verranno pubblicati sul sito internet [www.comune.pontenure.pc.it](http://www.comune.pontenure.pc.it) – Amministrazione trasparente - Concorsi. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nel profilo professionale oggetto della mobilità, ed assegnerà un punteggio **fino ad un massimo di 50 punti**. La Commissione, solo nel caso in cui lo ritenesse necessario, sottoporrà i candidati ad un colloquio, la cui data verrà comunicata tramite avviso sul sito internet. I colloqui saranno comunicati almeno sette giorni prima tramite pubblicazione sul sito Internet [www.comune.pontenure.pc.it](http://www.comune.pontenure.pc.it) – Amministrazione trasparente - Concorsi. La comunicazione di ammissione e la convocazione, pubblicate sul sito internet [www.comune.pontenure.pc.it](http://www.comune.pontenure.pc.it) – Amministrazione trasparente - Concorsi hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. L'eventuale colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento del *curriculum*, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali ed allo stesso verrà attribuito un punteggio **fino ad un massimo di 50 punti**. Al termine della procedura verrà stilata la graduatoria. L'esito della procedura verrà approvato con determinazione e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet [www.comune.pontenure.pc.it](http://www.comune.pontenure.pc.it).

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. 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. In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire le posizioni ricercate. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento 2016/679 U.E. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Pontenure, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

IL RESPONSABILE  
(Dott.ssa Silvana Rimondi)  
*Firmato digitalmente*