

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO APPARTENENTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", DA ASSEGNARE AL COMUNE DI SORAGNA**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

VISTI:

- l'art. 30 D.Lgs. 165/2001 s.m.i.;
- 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.);
- 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;
- 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);
- l'art. 12 del D.L. 13/2023;
- 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;
- il D.M. del 3.11.2023 sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

*RICHIAMATA la nota circolare del Dipartimento Funzione Pubblica in materia di dotazioni organiche, mobilità ed assunzioni, ai sensi della quale "la comunicazione di cui all'articolo 34 bis citato non è necessaria ove l'amministrazione intenda ricoprire il posto vacante mediante attivazione di mobilità volontaria, in quanto tale procedura non determina l'immissione di nuove risorse nell'organizzazione amministrativa, ma solo lo spostamento di dipendenti da un'amministrazione all'altra";*

PRESO ATTO che il presente avviso è pubblicato in data **23 agosto 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](http://www.inpa.gov.it), contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Soragna, 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;

VISTO il novellato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, che prevede il previo assenso dell'Amministrazione cedente soltanto in determinate condizioni;

DATO ATTO che il PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione della G.C. n.32 del 29.03.2024, come da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 14/08/2024, nella sezione dedicata al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 prevede:

- nel caso di mancato rientro di dipendente dimissionario con diritto alla conservazione del posto, la copertura del posto lasciato vacante all'Ufficio Segreteria e Protocollo mediante mobilità interna di un Istruttore amministrativo o Operatore esperto amministrativo, con decorrenza dal 15/10/2024 ovvero successiva e comunque non prima della conclusione della

procedura concorsuale per l'assunzione di un nuovo Istruttore amministrativo ed eventuale periodo di affiancamento;

- nel caso di mancato rientro del dipendente dimissionario con diritto alla conservazione del posto, l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato dal 15/10/2024, mediante mobilità esterna / interpello / scorrimento graduatorie altri Comuni / concorso, a copertura del posto resosi vacante a seguito della mobilità interna verso l'Ufficio Segreteria e Protocollo;
- l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio SUAP, Commercio, Cultura, turismo e manifestazioni, dal 15/09/2024, mediante mobilità esterna / interpello / scorrimento graduatorie altri Comuni / concorso;

In esecuzione della determinazione n. 267 del 23 agosto 2024, relativa all'approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO CHE**

è indetta per il **Comune di Soragna** procedura di **mobilità volontaria esterna in entrata** ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i, mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, per la copertura di **n. 2 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" e inquadramento contrattuale nell'Area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 (ex cat. C)**, riservata ai dipendenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, aventi profilo professionale di Istruttore Amministrativo o profilo professionale analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste, da assegnare:

- **n. 1 posto presso il Servizio SUAP, commercio, cultura, turismo e manifestazioni;**
- **n. 1 posto presso il Settore Affari Generali / Servizi alla Persona**, nel caso di mancato rientro, entro la data del 15/10/2024, del dipendente dimissionario con diritto alla conservazione del posto.

**Entrambi i passaggi di personale dovranno formalizzarsi entro il mese di ottobre 2024.**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Soragna, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura di mobilità per uno o entrambi i posti oggetto del presente avviso.

La presente procedura viene indetta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 recante "Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **ART. 1 – CONDIZIONI E REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA**

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Inquadramento quale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, nell'Area Istruttori del CCNL Funzioni Locali (ex cat. C) o categoria analoga in caso di comparto diverso, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o profilo analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste, tenendo conto anche di quanto previsto dal CCNL 16 novembre 2022, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
2. Avere superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
3. Possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni afferenti al profilo professionale cui il lavoratore è destinato. L'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima della cessione del rapporto di lavoro. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
4. Essere cittadino italiano – ovvero di appartenere a uno Stato membro della UE (indicare lo Stato);
5. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
6. 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);
7. Essere immune da condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a dipendente pubblico;
8. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
9. Possesso della Patente di guida cat. B in corso di validità alla data di presentazione della domanda di ammissione;
10. 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;

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 relativo al personale del comparto Funzioni Locali per la ex categoria giuridica "C", secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26 giugno 2015.

## **ART. 2 – COMPETENZE, CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE**

Nel nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL del 16.11.2022, appartengono all'area degli Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici 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. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

### **Specifiche professionali:**

- 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.

### **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;

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.

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 dell'Ufficio Personale del Comune di Soragna. 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.

### **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione dovrà essere presentata **esclusivamente** tramite piattaforma di Reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it/>), nelle modalità dettagliatamente di seguito descritte.

Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella domanda. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

Considerato che la pubblicazione del presente avviso nel predetto portale avviene in data 23 agosto 2024, **il termine ultimo per la presentazione delle domande è il giorno 23 settembre 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.

**Il Comune di Soragna declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute e dei relativi allegati.** 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, sarà pubblicato un apposito avviso di accertato malfunzionamento, contenente tutte le indicazioni in merito al periodo di proroga.

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 l'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.** Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente avviso 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:

- a) Anagrafica;
- b) Requisiti generici;
- c) Requisiti specifici;
- d) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- e) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- f) Esperienze lavorative presso privati;
- g) Altre esperienze lavorative;
- h) Articoli e pubblicazioni;
- i) Attività di docenza presso PA;
- j) Corsi convegni e congressi;
- k) Altro;
- l) Competenze linguistiche;
- m) Bilancio Competenze;
- n) Informazioni aggiuntive;
- o) Allegati;
- p) Verifica ed invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

a) 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 figlio a carico;
- 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)
- dichiarazione in merito al possesso o meno di patente di guida e, se sì, di che tipologia. Si ricorda che per la presente procedura concorsuale è richiesta la patente di tipo B.

b) Requisiti generici, e c) Requisiti specifici: dichiarare di essere dipendenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato nelle Pubbliche Amministrazioni con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o profilo professionale analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste;

d) Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013): in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché eventuali ulteriori abilitazioni conseguite;

e) Esperienze lavorative nella PA come dipendente: in questa sezione il candidato dovrà indicare le proprie esperienze lavorative, con l'indicazione dei relativi periodi, nelle Pubbliche Amministrazioni; Le seguenti sezioni (dalla “f” alla “m”) 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.

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

- accettare senza riserve le condizioni previste del presente avviso di selezione 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 Soragna a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti alla selezione;
  - essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale;
- o) Allegati: il candidato in, questa sezione, allegnerà i certificati necessari a comprovare:
- **Curriculum vitae, chiaro e dettagliato, redatto in formato europeo: obbligatorio (pena l'esclusione)**. Esso dovrà contenere l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte, del servizio di assegnazione, la motivazione alla mobilità, formazione, 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;
  - eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
  - eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
  - eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
  - eventuale copia di pubblicazioni;
  - qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

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 da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

#### **ART. 4 - 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, e alla pubblicazione sul Portale INPA.gov e sulle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del Comune di Soragna dell'elenco dei concorrenti ammessi.

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

#### **ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

La scelta dei due candidati vincitori avverrà mediante esame dei curricula e successivo colloquio effettuati dalla commissione giudicatrice appositamente costituita.

La commissione avrà a disposizione 40 punti, di cui:

- **10 punti per la valutazione dei titoli;**

- **30 punti per il colloquio individuale.**

**Titoli:** la valutazione dei titoli posseduti è finalizzata a verificare il grado di attinenza e pertinenza rispetto al posto da ricoprire.

Il punteggio massimo per la valutazione dei titoli di punti 10 è ripartito come di seguito esplicitato:

- Anzianità di servizio, massimo 6 punti: da attribuire proporzionalmente all'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria e profilo professionale richiesto dall'avviso di mobilità: 1 punto per ogni anno di servizio (0,08 per ogni mese pieno di servizio);
- Titolo di studio ulteriore e superiore a quello richiesto per l'accesso tramite procedura concorsuale – massimo 2 punti;
- Formazione specialistica correlata al profilo professionale da ricoprire – massimo 2 punti.

**Colloquio individuale:** il colloquio individuale è finalizzato a verificare le conoscenze, le attitudini possedute e le competenze acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, in relazione al profilo professionale da reclutare. A tal fine durante il colloquio la Commissione 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 punteggio da 1 a 30 corredato da una sintetica motivazione.

**Il candidato non sarà ritenuto idoneo qualora consegua un punteggio inferiore a 21/30 nel colloquio,** indipendentemente dal punteggio attribuito alla valutazione dei titoli.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio risultante dalla valutazione dei titoli e di quello ottenuto al colloquio.

A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato con la più giovane età.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire.

Se nessuno dei candidati avrà ottenuto un punteggio finale uguale o superiore a 30/40, non si darà corso all'assunzione.

In caso di più candidati idonei, verranno formulate due distinte graduatorie per i due posti oggetto della selezione, entrambe valide esclusivamente per lo specifico avviso per il quale sono state formate.

## **ART. 6 - SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà il giorno: **30 settembre 2024 a partire dalle ore 9:30, presso la Sala del Consiglio in Municipio, in Piazzale Meli Lupi n. 1, 43019 Soragna (PR)**

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 concorsuali secondo le modalità che saranno individuate in relazione alla normativa vigente, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione.

L'eventuale modifica della data, dell'orario e del luogo del colloquio verranno comunicate e pubblicate sul Portale INPA.gov e sulle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del Comune di Soragna, almeno 2 giorni prima rispetto al colloquio stesso. **La comunicazione di cui sopra avrà valore di notifica. L'amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta.**

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul Portale INPA.gov e sulle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del Comune di Soragna, successivamente alla data di scadenza del presente avviso. **Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza di tale comunicazione che vale ai fini della convocazione.**



I candidati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido.

**La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, salvo impedimento derivante da causa di forza maggiore, opportunamente documentato.**

#### **ART. 7 – 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.

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti oggetto della presente selezione, conformemente a quanto previsto dall'art 30, comma 1, D.Lgs 165/2021, **il Servizio Personale richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, che dovrà avvenire entro il mese di ottobre 2024, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.**

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, 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 5 anni prima di maturare il diritto di richiedere un nuovo trasferimento per mobilità volontaria, rispetto al quale l'Ente si riserva fin d'ora di valutare la concessione o meno del relativo assenso.

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

Al fine di accertare tale requisito, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato, a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dar luogo all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (di seguito "GDPR"), in merito al trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione al presente bando, il Comune di Soragna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare: Comune di Soragna con sede in Piazzale Meli Lupi n. 1 – 43019 Soragna; Centralino: 0524598911, e-mail: [info@comune.soragna.pr.it](mailto:info@comune.soragna.pr.it), PEC: [protocollo@postacert.comune.soragna.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.soragna.pr.it), sito web istituzionale: [www.comune.soragna.pr.it](http://www.comune.soragna.pr.it)
2. Responsabile del trattamento: Dott.ssa Antonella Seclì tel.0524598943 – centralini tel.0524598911;
3. Finalità e base giuridica del trattamento: I dati dell'interessato sono raccolti per finalità di natura istituzionale e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. 2), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura

concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e successiva assunzione). I dati acquisiti possono essere trattati anche per il controllo di qualità del servizio e per la misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nell'art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003, si considerano di rilevante interesse pubblico. Categorie di destinatari: I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono: - altri Uffici/Servizi del Comune di Soragna; - amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co. 1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento; - soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

4. Trasferimento: I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale.

5. Conservazione: I dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art. 5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6. Diritti dell'interessato: nella sua qualità di interessato, il candidato ha i seguenti diritti: diritto di accesso ai dati personali; diritto di rettifica; diritto alla cancellazione ("diritto all'oblio"); diritto di limitazione del trattamento; diritto alla portabilità dei dati; diritto di opposizione al trattamento; diritto di revoca del consenso senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca diritto di reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

7. Conferimento: Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale.

## **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

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 il Comune di Soragna è venuto 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 Responsabile ad interim del Settore Affari Generali, Dott.ssa Alice Dall'Aglio

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione di personale; pertanto l'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate al posto da ricoprire.

La partecipazione alla selezione comporta la conoscenza e l'accettazione dei contenuti del presente avviso.

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.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Soragna: tel. 0521598922 - mail [ferrari.marilena@comune.soragna.pr.it](mailto:ferrari.marilena@comune.soragna.pr.it).

Soragna, 23/08/2024

***Il Responsabile del Servizio f.f.***  
(Dott.ssa Antonella Secli)  
*F.to digitalmente*