



# COMUNE DI ROTTOFRENO

**Provincia di Piacenza**

pec: [postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it](mailto:postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it)

Tel. centralino: 0523/780311



SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT. D), PRESSO IL SETTORE SVILUPPO ECONOMICO DEL COMUNE DI ROTTOFRENO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

## IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTO** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

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

**VISTO** il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.267/2000;

**VISTO** i vigenti CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 10/04/2024 di adeguamento del PIAO, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026, nel quale è stata prevista la copertura di un posto di Specialista in Attività amministrative - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso il Settore Sviluppo Economico;

**VISTA** la propria determinazione n. 400 del 16/07/2024;

**DATO ATTO** che la presente procedura di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001;

## RENDE NOTO

che è indetto un Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Specialista in Attività amministrative - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il Settore Sviluppo Economico del Comune di Rottofreno;

### **ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nel profilo professionale ricercato. Sono ammessi anche i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrato secondo il CCNL Comparto Funzioni Locali con il profilo professionale Specialista in Attività amministrative o profilo assimilabile;
- avere superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
- essere inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- comprovata esperienza attraverso la quale sia stato possibile consolidare competenze specialistiche di cui alle "Competenze Specialistiche (Conoscenze e abilità collegate) e Competenze Trasversali (comportamenti e capacità);



# COMUNE DI ROTTOFRENO

**Provincia di Piacenza**

pec: [postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it](mailto:postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it)

Tel. centralino: 0523/780311



SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

- essere in possesso di Diploma di laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99, o Laurea Specialistica di cui al DM 509/99 o Laurea Magistrale di cui al DM 270/04 oppure Laurea Triennale;
- non avere condanne penali o procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- avere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo, ai sensi del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusasi con sanzione, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non essere sospeso/a cautelatamente per ragioni disciplinari dal servizio;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza.

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

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Il codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- Conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".

## COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'):

- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);
- Comunicazione (capacità di ascolto e interazione nelle dinamiche relazionali);
- Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).

Tutti i requisiti sopra citati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto di lavoro. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del contratto di lavoro.

### **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'**

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'**iscrizione on line**, compilando il format di candidatura sul portale "inPA" all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) previa registrazione della/del candidata/o sullo stesso portale.

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), CIE, CNS o eIDAS.

Il presente bando è pubblicato altresì sul sito dell'ente [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it) sezione "Amministrazione



# COMUNE DI ROTTOFRENO

**Provincia di Piacenza**

pec: [postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it](mailto:postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it)

Tel. centralino: 0523/780311



SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

Trasparente/Bandi di concorso”.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

La compilazione e l’invio della domanda on line devono essere effettuati, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 23.59 del giorno 20 agosto 2024**.

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l’accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

È possibile modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo.

### ***ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA***

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum professionale con la specificazione dell’Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, di tutte le esperienze lavorative maturate e ad ogni altra informazione che l’interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

### ***ART. 4 - AMMISSIBILITA’ DELLE DOMANDE***

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell’accertamento, della completezza e della sussistenza dei requisiti di ammissibilità richiesti per l’ammissione alla presente procedura di mobilità.

Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto le/i candidate/i (ammesse/i), che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato.

Il presente avviso non vincola l’Amministrazione del Comune di Rottofreno che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tenere conto delle domande presentate. I candidati pertanto non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

### ***ART. 5 - DIARIO DELLA SELEZIONE***

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà presso la sede del Comune di Rottofreno, Piazza Marconi n. 2 ROTTOFRENO (PC).

La data sarà comunicata ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rottofreno, [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it) – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale “inPA”. La comunicazione di ammissione e la convocazione pubblicate sul sito internet istituzionale ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo dello svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

### ***ART. 6 – MODALITA’ DI SELEZIONE***

L’individuazione del dipendente candidato alla copertura del posto tramite mobilità è effettuata da apposita Commissione, composta dal Segretario Generale e da altri due componenti di categoria e profilo professionale almeno pari al posto messo a bando. La nomina dei componenti è effettuata dal Segretario Generale ed è pubblicata sul sito del Comune, la Commissione potrà avvalersi di un collaboratore esterno che presenzia ai lavori di



# COMUNE DI ROTTOFRENO

**Provincia di Piacenza**

pec: [postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it](mailto:postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it)

Tel. centralino: 0523/780311



SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

commissione e contribuisce per gli aspetti di carattere istruttorio, organizzativo e logistico. La valutazione preliminare sull'ammissibilità delle domande, nonché sulle candidature, sarà effettuata dalla specifica Commissione valutatrice appositamente costituita.

Saranno considerate ammissibili unicamente le domande inviate nel rispetto delle indicazioni dell'Avviso.

Le candidature delle/degli ammesse/i saranno valutate sulla base del curriculum e di un colloquio individuale:

- **CURRICULUM:** la valutazione del curriculum è finalizzata a verificarne il grado di attinenza e pertinenza rispetto al posto da coprire. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 10.
- **COLLOQUIO INDIVIDUALE:** il colloquio individuale è finalizzato a verificare le conoscenze e competenze acquisite in relazione al profilo professionale. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 20.

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, per il curriculum, un punteggio almeno pari a 7/10 e, a seguito del colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20.

Rispetto al curriculum professionale, sono valutati:

- a) consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprirsi, nonché altre attinenti esperienze professionali o lavorative svolte dal candidato, ma distinte da quelle valorizzate al successivo punto b). La valutazione in ordine alla presente lettera è effettuata anche in comparazione con gli altri candidati, e può determinare il riconoscimento di un massimo di punti 5;
- b) il servizio prestato dal candidato presso altre Amministrazioni, in categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprirsi, con attribuzione di 1 punto per ogni anno intero di servizio (rapportando tale punteggio alle eventuali frazioni di anno) per un massimo di punti 5.

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, per la valutazione del curriculum, un punteggio complessivo, dato dalla somma di quelli previsti al comma precedente, almeno pari a 7/10. Tali valutazioni positive sono pubblicate sul sito internet dell'Ente. Nel caso di mancato conseguimento della valutazione minima, il candidato non viene convocato per il successivo colloquio. Tale evenienza è, comunque, comunicata all'interessato.

Dichiarata l'ammissibilità delle domande e valutati i soli curricula riferiti alle domande ammesse, la Commissione provvederà a convocare per il colloquio le/i candidate/i che avranno conseguito il punteggio minimo come indicato precedentemente (dell'eventuale non conseguimento di tale punteggio minimo, sarà, comunque, data informazione alle/agli interessate/i), con comunicazione pubblicata sul sito internet del Comune di Rottofreno e sul portale "inPA".

La Commissione convocherà individualmente le/i candidate/i per il colloquio, fissandone data ed ora, secondo le modalità dell'avviso e, comunque, con un preavviso non inferiore a 5 giorni.

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sui peculiari compiti professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio deve, altresì, verificare la motivazione e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività e all'assunzione delle responsabilità proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione. Il punteggio massimo attribuibile, a seguito del colloquio, è di 20 punti.

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20. Le valutazioni sono pubblicate sul sito internet dell'Ente e sul portale "inPA".

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione assegna a ciascun candidato il punteggio finale, dato dalla somma del punteggio relativo al curriculum e di quello relativo al colloquio e sancisce l'esito finale della procedura, ordinando le candidature in ragione del predetto punteggio finale ottenuto. Nel caso di parità del punteggio finale si applicano i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.



# COMUNE DI ROTTOFRENO

**Provincia di Piacenza**

pec: [postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it](mailto:postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it)

Tel. centralino: 0523/780311



SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

I verbali delle sedute della Commissione vengono trasmessi al Servizio competente in materia di organizzazione/personale per l'approvazione definitiva dell'esito della procedura. Le procedure di cui trattasi sono esclusivamente finalizzate alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire di volta in volta, escludendo che ciò dia luogo a graduatorie di idonei.

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 della spesa di personale.

## ***ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO***

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL, comparto Funzioni Locali. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal contratto integrativo decentrato del Comune di Rottofreno.

## ***ART. 8 - ASSUNZIONE***

Il presente avviso ha valore esplorativo; il colloquio individuale non verrà inteso come impegnativo né per la/il candidata/o né per l'Amministrazione e non vincola l'Ente all'assunzione. Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso di mobilità potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del CCNL, comparto Funzioni Locali.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rottofreno, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte della/del candidata/o selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento, il Comune di Rottofreno provvederà ad acquisire, dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dalle/dai candidate/i, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

## ***ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei/lle candidati/e a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai/lle candidati/e saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento





# COMUNE DI ROTTOFRENO

**Provincia di Piacenza**

pec: [postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it](mailto:postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it)

Tel. centralino: 0523/780311



SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

di dati in un paese terzo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rottofreno. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it). Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati personali individuato dall'ente è il seguente soggetto: LEPIDA S.c.p.A. (Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna) mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) - PEC: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it). Il/La candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## **ART. 10 - NORME FINALI**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte della/del candidata/o, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di inizio dei colloqui.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991 n. 125, dal D.Lgs n. 198/2006 ss.mm.ii.

Eventuali informazioni e precisazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale Tel. 0523 780318 - 780328.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Rottofreno: [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it).

Rottofreno, 17/07/2024

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Laura Cassi  
(firmato digitalmente)