



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

pec: postacertificata@cert.comune.rottolfreno.pc.it

Tel. centralino: 0523/780311



BANDO DI MOBILITA' ESPLORATIVA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della propria determinazione n. 495 del 9/09/2024

RENDE NOTO

che è indetta una procedura esplorativa preordinata al passaggio diretto tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo con inquadramento nell'Area degli Istruttori di cui al CCNL del 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Servizi Demografici.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso, quindi, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rottofreno.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro" e ai sensi dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, sottosezione "Bandi di concorso";
- invio tramite e-mail dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni della Provincia di Piacenza e province limitrofe;
- alle OO.SS.

1. PROFILO

La figura che si intende ricercare si occuperà delle attività inerenti all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale

. In particolare si occuperà di:

- pratiche relative allo Stato Civile: nascite, cittadinanze, matrimoni, decessi, unioni civili, cremazioni;
- pratiche relative all'Anagrafe.
- pratiche amministrative consistenti nella redazione di atti, documenti e provvedimenti.

Il profilo professionale in oggetto richiederà:

- un'adeguata capacità organizzativa;
- un appropriato grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori;
- buone capacità relazionali;
- buona conoscenza della materia;
- buone competenze amministrative;
- buone capacità professionali.

2. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

pec: postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it
Tel. centralino: 0523/780311



Fermi restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da almeno 3 anni continuativi, presso Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, in cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Local con profilo e posizione analoga a quella sopra descritta al punto 1, sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente costituito a tempo pieno) a condizione che accettino il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Rottofreno;
2. essere inquadrati di ruolo nell'Area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali vigente, a prescindere dalla progressione economica orizzontale differenziale acquisita, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
3. titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o anche titolo di studio superiore;
4. aver maturato una adeguata esperienza lavorativa pregressa in qualità di istruttore amministrativo, con particolare riferimento al servizio front-office/ anagrafe;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
6. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine a espletare l'attività di pubblico impiegato, nonché non essere stato condannato, 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 dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
7. essere in possesso di patente di categoria B;
8. essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
9. godere dei diritti civili e politici.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla procedura, **entro le ore 23.59 del giorno 12/10/2024 esclusivamente con la modalità telematica**, mediante apposita procedura accessibile dal Portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/>

Il/la candidato/a, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente autenticarsi attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;

Una volta registrato/a e selezionata la voce "Cerca nella banca dati", il/la candidato/a dovrà selezionare la procedura selettiva a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) il curriculum vitae formativo e professionale dettagliato, datato e sottoscritto, anche digitalmente, dal quale risultino il livello e la tipologia di istruzione conseguita, le esperienze professionali e formative, specificando,



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

pec: postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it

Tel. centralino: 0523/780311



nel caso di rapporti di lavoro subordinato, se si tratti di rapporti a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato;

- b) i candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando: datore di lavoro, durata, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti, purché attinenti al ruolo da ricoprire;
- c) una breve lettera di presentazione che descriva sinteticamente, in particolare, le parti più qualificanti della propria esperienza lavorativa o formativa, le proprie abilità sia professionali che tecnico-manageriali che personali, le proprie aspirazioni e motivazioni ed ogni altra informazione ritenuta utile a qualificare la propria candidatura. La lettera indicherà anche i recapiti a cui inviare le comunicazioni;
- d) eventuali altri documenti ritenuti utili e pertinenti che il/la candidato/a intenda allegare a completamento della descrizione del proprio profilo.

Gli allegati di cui alle lettere a) b) e c) hanno carattere obbligatorio e la loro omissione comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Si precisa che, in caso di criticità nel caricamento degli allegati sul portale InPA, gli stessi potranno essere trasmessi all'indirizzo postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it previa autorizzazione rilasciata dal Comune di Rottofreno su richiesta del candidato.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda tramite portale InPA;
- il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione o il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la mancata presentazione degli allegati a carattere obbligatorio.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla mobilità hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

4. MODALITA' DELLA 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 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.



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

pec: postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it

Tel. centralino: 0523/780311



Rispetto al curriculum professionale, sono valutati:

- a) consistenza e attinenza della formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprirsì, 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 ricoprirsì, 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.

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.



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

pec: postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it

Tel. centralino: 0523/780311



Qualora il Comune non dovesse individuare soggetti idonei a ricoprire la posizione, si riserva la facoltà di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

La mancata presentazione dei/le candidati/e ammessi/e al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio muniti/e di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, al termine della valutazione dei/le candidati/e, di non dar corso alla procedura di mobilità.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico in vigore alla data odierna, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

6. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e, anche prima della immissione in servizio del/la candidato/a dichiarato/a idoneo/a.

7. 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 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 provvisoria.

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.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei/le 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/le 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



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

pec: postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it

Tel. centralino: 0523/780311



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 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. 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 - PEC: 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.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi della L. 241/1990 e dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2009, si informa che il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale Dott.ssa Laura Cassi.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – Municipio di Rottofreno (PC) – P.zza Marconi, 2 – nei seguenti orari di accesso: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30; telefonicamente contattando i numeri 0523/780318-780328 oppure via e-mail personale@comune.rottofreno.pc.it.

Rottofreno,

Il Segretario Generale
F.to Dr.ssa Laura Cassi