

AVVISO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA EVENTUALE COPERTURA DI 1 POSTO PRESSO IL **COMUNE DI SPILAMBERTO (MO), **STRUTTURA LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E AMBIENTE, NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI (CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI)**.**

LA RESPONSABILE SERVIZIO RISORSE UMANE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Richiamati:

- le Convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Comuni di: Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- il Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale dell'Area Unione, approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 20 del 02/03/2023;
- il PIAO relativo al triennio 2024-2026 del Comune di Spilamberto - Sotto sezione 3.3. Strategia di copertura del fabbisogno di personale, come integrato in ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 29.05.2024 che ha previsto, tra altri, il reclutamento dell'Istruttore in oggetto;
- la comunicazione del Comune di Spilamberto che ha segnalato interesse a procedere alla raccolta di candidature al fine di valutare, per la copertura del posto in oggetto, una eventuale mobilità volontaria;

In esecuzione della propria determinazione n. 413 del 28/05/2025.

RENDE NOTO

che si raccolgono candidature di personale dipendente di pubbliche amministrazioni interessato e concretamente disponibile al passaggio diretto **presso il Comune di Spilamberto (MO) - Struttura Lavori Pubblici Patrimonio e Ambiente**, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di **1 posto** a tempo pieno p.p. **Istruttori Amministrativi** (ex cat. C).

La procedura è pertanto riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, inquadrati nella medesima o equivalente area contrattuale e nel medesimo o equivalente profilo professionale, disponibili a svolgere lavoro a tempo pieno. L'iscrizione/partecipazione alla selezione indetta con il presente Avviso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente procedimento non è vincolante per l'Amministrazione comunale di Spilamberto che non è obbligata ad assumere il vincitore e/o gli ulteriori idonei e che può altresì disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente Avviso per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

ARTICOLO 1 - POSIZIONE DI LAVORO

L'Istruttore Amministrativo è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale degli Istruttori del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 6.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici, anche complessi, e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di 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 a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Attività, a titolo esemplificativo non esaustivo:

- svolgimento di attività istruttoria, trattamento dati, redazioni di atti e provvedimenti, mediante l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica oltre che di specifici software gestionali utilizzati dall'ente, dei portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati;

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori.

Competenze professionali:

- o conoscenze teoriche esaurienti;
- o capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- o responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Il trattamento economico è stabilito dalle norme contrattuali in vigore - CCNL Comparto Funzioni Locali, per l'inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C). Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Articolo 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per l'ammissione alla procedura in oggetto è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 con inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C), al profilo professionale di "Istruttore" – "Istruttore amministrativo", ovvero in area e profilo corrispondenti. La corrispondenza tra aree giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia;
- b) essere disponibili al trasferimento presso il Comune di Spilamberto, nello specifico presso la Struttura Lavori pubblici, Patrimonio e Ambiente e potere disporre, ove necessario, del nulla osta dell'ente di appartenenza;
- c) possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale Istruttore;
- d) assenza di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
- e) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione.

Articolo 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere alla procedura i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso dei requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso. I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione deve essere presentata in via telematica esclusivamente tramite il **portale del reclutamento "InPA"** <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

entro e non oltre il giorno 29 giugno 2025.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un

riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento dell'ente in materia concorsuale e dal presente Avviso.

Articolo 5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione sarà attuata da apposita Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 6 del vigente *Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale* dell'Unione Terre di Castelli ed avverrà mediante valutazione del curriculum e di un successivo colloquio sostenuto dal candidato. In particolare la Commissione esaminatrice procederà:

- ✓ alla valutazione del curriculum, con attribuzione di punteggio per un massimo di 10 punti, con riferimento ai servizi prestati presso la pubblica amministrazione, a eventuali altre esperienze di lavoro attinenti, ai titoli di studio e alla formazione conseguita;
- ✓ alla valutazione del colloquio individuale con attribuzione di punteggio per un massimo di 30 punti. Il colloquio oltre ad approfondire il curriculum, sarà finalizzato a valutare l'attitudine alle mansioni da svolgere, la motivazione al trasferimento unitamente alle conoscenze normative ed alle competenze tecnico-professionali acquisite nelle materie proprie del posto da ricoprire e potrà quindi prevedere domande di carattere tecnico specialistico.

MATERIE OGGETTO DI COLLOQUIO

Il colloquio sarà teso ad approfondire gli elementi attitudinali e motivazionali del candidato rispetto alla posizione di lavoro da occupare nonché a trattare le seguenti materie:

- Nozioni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e in materia di prevenzione della corruzione;
- Elementi di Diritto Amministrativo (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ei.), con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni;
- Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (contabilità, bilancio, fasi della spesa) degli Enti Locali (in particolare D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011);
- Elementi del Nuovo Codice dei Contratti pubblici aggiornato dal D.Lgs. 31 marzo 2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";
- Nozioni in materia di trasparenza amministrativa e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Nozioni sul diritto di accesso agli atti e sull'accesso civico generalizzato;
- Cenni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.).

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegua una valutazione del colloquio inferiore a 21 punti. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verrà pubblicato, dopo la scadenza del presente Avviso, all'Albo Pretorio online, sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli – box selezioni e sul Portale del reclutamento inPA.

I COLLOQUI con i candidati si svolgeranno presumibilmente

il giorno 11 LUGLIO 2025

presso il Municipio di Spilamberto, con inizio dalle ore 9.30.

Data, orari e sede del colloquio saranno confermati, o modificati, con successiva pubblicazione. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione; i candidati assenti, senza giustificato motivo, saranno considerati rinunciatari

e verranno automaticamente esclusi dalla selezione.

Articolo 6 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei, ottenuto sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei *curricula* a quello conseguito in sede di colloquio. L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, avrà validità temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione della stessa.

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Risorse comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore la volontà dell'Amministrazione di procederne all'acquisizione nei propri ruoli organici, mediante la cessione del contratto per mobilità volontaria.

Il candidato vincitore, potrà essere invitato a formalizzare l'accettazione dell'assunzione presso il Comune di Spilamberto (MO) e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. In caso di diniego da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n. 33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento

delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, nonché a seguito di variazione delle esigenze organizzative degli Enti interessati. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento ai CCNL vigenti, alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni qui previste e dal regolamento sulle procedure di mobilità e accesso all'impiego.

L'avviso integrale è pubblicato **portale del reclutamento "inPA"** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> ed anche sul sito www.unioneterredicastelli.mo.it.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO) all'indirizzo email personale.giuridico@terredicastelli.mo.it – tel. 059/777.750 – 756 – 742.

Vignola (MO), 28 maggio 2025

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
Dott.ssa Roberta Albertini