



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE
(Provincia di Piacenza)
P.zza Garibaldi 18 – Tel. 0523/861811 – fax 0523/861861
C.F. e P.I.V.A. 00216470336
protocollo.borgonovo@legalmail.it

Borgonovo Val Tidone *_data del protocollo*

AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' 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 AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

VISTA la deliberazione della G.C. n. 175 del 30.11.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, recante all'oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 - Revisione della dotazione organica - Piano Occupazionale Anno 2024";

VISTA la deliberazione di G.C. n. 199 del 27.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile - Area degli Istruttori con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Demografico - Atto di Indirizzo";

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28.07.2023 con la quale si procedeva all'approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026;

- la deliberazione di G.C. n. 37 del 18.03.2024, esecutiva, con la quale veniva approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026;

VISTI:

- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, integrato e modificato;

- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente;

In esecuzione della propria determinazione n. 195 del 05.04.2024;

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 Affari Generali ed Istituzionali - 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 prorogare 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 Borgonovo Val Tidone .

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" 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 ai Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale. In particolare si occuperà di:

- pratiche relative allo Stato Civile: nascite, cittadinanze, matrimoni, decessi, unioni civili, separazioni , cremazioni;
- pratiche relative all'Anagrafe : iscrizioni , cancellazioni , immigrazioni , emigrazioni ,cambi di indirizzo, irreperibilità.
- pratiche relative all'Elettorale : revisioni dinamiche , semestrali , iscrizioni , cancellazioni , tenuta delle liste elettorali ;
- 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

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

- essere dipendenti di ruolo in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da almeno 3 anni continuativi, presso una 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 Locali 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 Borgonovo Val Tidone;
- 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;

- titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o anche titolo di studio superiore;
- aver maturato una adeguata esperienza lavorativa pregressa in qualità di istruttore amministrativo, con particolare riferimento ai Servizi Demografici (Anagrafe , Stato Civile ed Elettorale) ;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- 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;
- essere in possesso di patente di categoria B;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 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 e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale, 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, 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 protocollo.borgonovo@legalmail.it previa autorizzazione rilasciata dal Comune di Borgonovo Val Tidone 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. TRATTAMENTO ECONOMICO

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

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini indicati al punto 3 saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati risultati in possesso dei requisiti prescritti verranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento.

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.

6. COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale, finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la

rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

La procedura verrà esperita anche in presenza di una sola domanda valida.

Il colloquio verrà effettuato da una apposita Commissione composta da funzionari dell'Ente, coadiuvata eventualmente da altri componenti esperti in ruolo presso l'Ente o appartenenti ad altra Amministrazione.

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei/e sulla base di un sintetico giudizio, espresso in trentesimi, formato a seguito della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio. Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che conseguono un punteggio finale non inferiore a 21/30. Risulterà vincitore/trice del procedimento di mobilità il/la candidato/a che avrà riportato il punteggio più elevato.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati, né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul portale InPA, sul sito web del Comune di Borgonovo Val Tidone, e precisamente all'Albo Pretorio online e in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso", contenente altresì la data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio.

Detta pubblicazione sarà effettuata almeno 4 giorni prima della data stabilita per il colloquio ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti 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.

7. 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.

8. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione e in particolare l'individuazione del/la candidato/a ritenuto/a più adeguato/a a soddisfare le esigenze del Comune.

All'esito dell'approvazione della graduatoria e solo quando e se il Comune di Borgonovo Val Tidone intendesse procedere all'assunzione, il Servizio Organizzazione e Personale comunicherà all'Amministrazione di appartenenza del/la candidato/a utilmente collocato/a la volontà del Comune di procedere al trasferimento dello/a stesso/a.

Previa verifica di tutti i requisiti previsti, la data del trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di appartenenza compatibilmente con le esigenze di servizio del Comune di Borgonovo val Tidone .

Qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 30 comma 1, del D.Lgs. 165/2001, verrà richiesto l'atto di assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nullaosta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione procederà a sua discrezione allo scorrimento della graduatoria.

Dell'esito della procedura di selezione si prenderà atto con provvedimento che verrà pubblicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Borgonovo Val Tidone , sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del/la dipendente come precedentemente individuato/a, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

Il Comune di Borgonovo Val Tidone si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

9. 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 di personale tramite bando di mobilità, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati 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 di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

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 è l'Amministrazione che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

dpoborgonovovt@legalmail.it oppure s.persi@studiolegaledestro.eu.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei personali qualora ne ravvisi la necessità.

10. 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 Responsabile del Servizio Organizzazione e Personale - Dott. Paolo Cassi.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione e Personale - Municipio di Borgonovo Val Tidone (PC) - P.zza Garibaldi , 18 - nei seguenti orari di accesso: dal lunedì al sabato , dalle ore 9.00 alle ore 13.00 ; telefonicamente contattando i numeri 0523/861819-861801 oppure via e-mail : segreteria@comune.borgonovo.pc.it.

Borgonovo Val Tidone li 08.04.2024

Il Responsabile del Servizio

Dott. Paolo Cassi

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)