



COMUNE DI SARMATO

PROVINCIA DI PIACENZA

pec: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Tel. centralino: 0523- 887827

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 del Segretario Comunale n. 187 del 20/05/2025;

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

VISTI:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;

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 Sarmato.

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.



COMUNE DI SARMATO

PROVINCIA DI PIACENZA

pec: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Tel. centralino: 0523- 887827

ART. 1 PROFILO

La figura che si intende ricercare si occuperà delle attività inerenti all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale/Leva Militare e Statistica. In particolare si occuperà di:

- pratiche relative allo Stato Civile: nascite, cittadinanze, matrimoni, decessi, unioni civili, cremazioni;
- pratiche relative all'Anagrafe
- Pratiche relative all'Elettorale/Leva Militare
- 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.

ART. 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:

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 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 Sarmato;
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. essere in possesso del **nulla osta preventivo** alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
4. titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o anche titolo di studio superiore;
5. aver maturato una adeguata esperienza lavorativa pregressa in qualità di istruttore amministrativo, con particolare riferimento al servizio front-office/ anagrafe;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
7. 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



COMUNE DI SARMATO

PROVINCIA DI PIACENZA

pec: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Tel. centralino: 0523- 887827

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;

8. essere in possesso di patente di categoria B;
9. essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
10. 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.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente – Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - e sul Portale del Reclutamento InPA. Le domande dovranno essere presentate unicamente con modalità telematica sul Portale Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) **entro 30 giorni dalla pubblicazione sulla detta Piattaforma.**

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on-line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione, ecc.);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti generici e specifici se richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo della presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative alla procedura di mobilità il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione, detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.



COMUNE DI SARMATO

PROVINCIA DI PIACENZA

pec: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Tel. centralino: 0523- 887827

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa siano pervenute al Comune di Sarmato secondo modalità e termini diversi da quelli sopraindicati.

Il Comune di Sarmato non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione da parte del candidato di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile del Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura.

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la pubblicazione sul sito di InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale www.comune.sarmato.pc.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. E' esclusa ogni altra forma di comunicazione.

La data e l'orario del colloquio saranno comunicate a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente, sul sito di InPA.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura di selezione.

Il colloquio si svolgerà il giorno stabilito alla presenza della Commissione giudicatrice e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La Commissione valuterà i curriculum pervenuti e sottoporrà i candidati ad un colloquio individuale, ai fini dell'accertamento dell' analogia dei requisiti richiesti rispetto a quelli maturati dai candidati in riferimento, in particolare, all'esperienza e alle competenze professionali maturate in relazione al posto indicato nel bando e al possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze del settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire per mobilità e sarà finalizzato alla verifica della preparazione professionale specifica, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, delle conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate.

La Commissione procederà a redigere una graduatoria inserendo i candidati ritenuti idonei alla mobilità.

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali.



COMUNE DI SARMATO

PROVINCIA DI PIACENZA

pec: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Tel. centralino: 0523- 887827

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente, né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il presente bando non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Sarmato si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità nonché la facoltà di rinunciarvi e, quindi, di non procedere alla copertura del posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curriculum dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Sarmato di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero opportuno.

ART.6 TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, avendolo già superato presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

ART.7 CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi i candidati che:

- non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo ente;

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 Sarmato, 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.



COMUNE DI SARMATO

PROVINCIA DI PIACENZA

pec: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Tel. centralino: 0523- 887827

All'atto del trasferimento, il Comune di Sarmato 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

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 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 Sarmato. 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.sarmato.pc.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati personali individuato dall'ente è il seguente soggetto: Galli Data Service Srl mail: info@galldataservice.com

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 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 Settore Affari generali Rag. Orietta Agueriti.



COMUNE DI SARMATO

PROVINCIA DI PIACENZA

pec: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Tel. centralino: 0523- 887827

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – Municipio di Sarmato (PC) – V.le Resistenza 2– nei seguenti orari di accesso: dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00; telefonicamente contattando il numero 0523.887827 oppure via e-mail ragioneria@comune.sarmato.pc.it.

Sarmato, 21/05/2025

Il Segretario Generale
F.to Dr.ssa Laura Cassi