

Prot. n. _____

COMUNE DI MODENA



**AVVISO DI RICERCA I PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI NEL
PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI
“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”
Area degli Istruttori presso Settori diversi**

**MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30,
del D.lgs 165/2001 e ss.ii.mm.**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 4/2026 di approvazione della "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Modena 2026-2028" nella cui sottosezione 03.03 Piano triennale dei fabbisogni di personale è prevista la pubblicazione di avvisi di mobilità per la copertura dei posti che si rendono vacanti in corso d'anno per turn-over;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente avviso;

LA DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna (art. 30 D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.) per la copertura di posti vacanti di "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori, presso Settori diversi.

Contenuto del presente avviso:

1. Attività e competenze p.1
2. Modalità di presentazione della domanda p.2
3. Contenuto della domanda p.2
4. Colloquio e valutazione p.3
5. Informativa privacy p.3
6. Contatti p.4

1. ATTIVITÀ E COMPETENZE

1.1 Competenze Tecnico-Specialistiche:

- Approfondita conoscenza della disciplina sul procedimento amministrativo, sull'accesso agli atti (documentale, civico e generalizzato) e sulla semplificazione amministrativa (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- Capacità di redazione di atti amministrativi tipici degli Enti Locali (deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni dirigenziali, contratti e convenzioni);
- Conoscenza della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (D.Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012) e tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR);
- Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 - TUEL), con particolare riferimento alle competenze degli organi di governo e gestionali;

1.2 Competenze Trasversali (SOFT SKILLS):

- *Problem solving e orientamento al risultato*: attitudine ad analizzare i problemi operativi individuando soluzioni efficaci in linea con il quadro normativo;
- *Flessibilità e adattabilità*: capacità di inserimento rapido in contesti organizzativi e materie d'ufficio differenti, affrontando il cambiamento con atteggiamento proattivo;
- *Orientamento all'utente*: attitudine alla gestione efficace delle relazioni con il pubblico e con i servizi interni, improntata alla semplificazione e al superamento del conflitto;
- *Lavoro di gruppo*: capacità di collaborare costruttivamente all'interno di team di lavoro, anche intersettoriali e multidisciplinari.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento “InPA” al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre

le ore _____ del giorno _____

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.

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

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato è tenuto a verificare ed aggiornare i dati precedentemente inseriti, compresi quelli della "Sezione Anagrafica" tenuto conto che eventuali comunicazioni per i candidati verranno inviate agli indirizzi PEC e di posta elettronica indicati nella domanda di partecipazione.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, il candidato deve procedere con l'**invio della domanda**.

Si consiglia di verificare che la domanda risulti tra le "INVIATE" e non nello stato "IN COMPILAZIONE"

Le domande "in compilazione" risultano NON PRESENTATE all'Amministrazione e pertanto i candidati non potranno essere ammessi alla selezione.

Il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata con associato un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda.

Sarà dunque cura del candidato scaricare e conservare il codice ID che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata

3. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Gli interessati **dovranno dichiarare nella domanda**, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., **il possesso dei seguenti requisiti:**

- di essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 inquadrati nell'area degli Istruttori (ex cat. C);

- di avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- il consenso al trattamento dei dati ai fini dell'art.13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016.

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;
- **il nulla osta preventivo dall'Amministrazione di appartenenza** ai sensi dall'art. 30, comma 1, del D.lgs 165/2001. Il rilascio del nulla osta dovrà consentire il trasferimento del dipendente entro un congruo termine fissato dal Comune di Modena in considerazione delle esigenze organizzative dello stesso.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Il dipendente trasferito a seguito della presente procedura di mobilità, stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del passaggio, compresa l'anzianità già maturata.

4. COLLOQUIO E VALUTAZIONE

Gli interessati saranno valutati in base a colloqui tenuti da una Commissione formata dal Dirigente e/o funzionari dell'Ente sulle seguenti aree di interesse:

- Verifica delle competenze tecnico-specialistiche indicate all'Articolo 1 del presente avviso;
- Valutazione delle competenze trasversali (soft skills) attraverso la metodologia delle domande situazionali, volte ad analizzare i comportamenti organizzativi, la capacità di reazione a scenari critici o di cambiamento, l'attitudine al problem solving e alla gestione dello stress lavorativo;
- Analisi della motivazione alla mobilità e della coerenza del percorso professionale del candidato rispetto alle esigenze di flessibilità del Comune.

**Si comunica sin da ora che i colloqui si terranno indicativamente
a partire dal giorno _____**

Ai candidati verrà inviata apposita comunicazione con l'indicazione della data esatta del colloquio, della sede e dell'orario di convocazione.

Si precisa inoltre sin da ora che l'eventuale passaggio presso il Comune di Modena comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

La procedura potrà concludersi senza individuazione di alcun candidato idoneo qualora nessuno dei candidati possieda le attitudini e competenze professionali necessarie per rivestire il ruolo.

6. INFORMATIVA PRIVACY RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) n. 679/2016

Si informa che:

a) Il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Elisabetta Pesci, Via Santi 14 (e-mail segreteria.personale@comune.modena.it) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio Settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli Enti Locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@comune.modena.it oppure all'indirizzo PEC privacy@cert.comune.modena.it

c) i dati personali e particolari che La riguardano, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati da questo Ente ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale stipula del contratto di lavoro. I dati potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili, per ottenere finanziamenti / cofinanziamenti/ contributi da soggetti pubblici/ fondazioni, per partecipare a bandi/ candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici;

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;

e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 24/02/2004 e successive modificazioni ed integrazioni.

7. CONTATTI

Altre eventuali informazioni in merito alla procedura potranno essere richieste all'Ufficio Selezione e Gestione del Comune di Modena, Via Santi n.14 al seguente indirizzo e-mail: ufficio.concorsi@comune.modena.it

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
F.to Dott.ssa Elisabetta Pesci