



AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI POSTI NEL
PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI
“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione presso Settori diversi

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

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 718/2024 “Modifica con integrazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e integrazione Piano occupazionale 2025” che prevede, in particolare, la copertura di posti nel profilo professionale/posizione di lavoro di Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari ed alta qualificazione;

LA DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

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 Direttivo Amministrativo" – Area dei Funzionari ed alta qualificazione, 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.3
4. Colloquio e valutazione	p.3
5. Informativa privacy	p.4
6. Contatti	p.5

1. Attività e competenze

Il posto da ricoprire è caratterizzato da autonomia e l'ambito di competenza è relativo alla gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza del settore

La funzione prevede:

- 1) Attività di organizzazione, istruttoria, elaborazione e controllo di atti amministrativi e contabili.
- 2) Supporto amministrativo e contabile per la definizione di atti di particolare rilevanza di competenza del settore.
- 3) Monitoraggio, raccolta ed elaborazione dati, predisposizione dei documenti connessi alla programmazione e gestione contabile del settore di appartenenza (gestione dei capitoli di bilancio del settore, previsioni, controllo di gestione, revisione).
- 4) Presidio, monitoraggio amministrativo e contabile dei progetti, trasversali e interistituzionali di competenza del settore, cofinanziati da enti terzi (raccolta dati, elaborazione, predisposizione degli atti amministrativi/contabili di rendicontazione). Partecipazione ai gruppi di lavoro. Stesura documenti di rendicontazione.
- 5) Coordinamento e gestione rapporti con i referenti tecnici interni ed esterni all'amministrazione comunale per la gestione amministrativa/contabile dei progetti di competenza del settore.
- 6) Gestione delle procedure di acquisto ed affidamenti di beni e servizi anche attraverso i mercati elettronici della Pubblica Amministrazione.

Sono richieste altresì:

- capacità organizzative e gestionali per lo svolgimento delle attività, anche con il coordinamento di unità operative e conoscenze del sistema informatico dei software standard in dotazione all'Amministrazione comunale;
- capacità di decisione e risoluzione dei problemi riferiti all'ambito di competenza.

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 13,00 del giorno 14 aprile 2025

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.

3. Contenuto della domanda

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo e-mail) **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;

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 dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D);
- 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) n. 679/2016.

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

4. Colloquio e valutazione

Gli interessati saranno valutati in base a colloqui tenuti da una Commissione formata dal Dirigente e/o funzionari dell'ente, tenendo conto del curriculum formativo e professionale, delle precedenti esperienze di lavoro. e delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.), con riferimento alla parte economica-finanziaria;
- Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e gli atti amministrativi del Comune: caratteristiche, vizi e modalità di tutela;
- Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni – D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Norme in materia di appalti e contratti nella Pubblica Amministrazione;

- Nozioni generali in materia di prevenzione e corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.) e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.);

Si comunica sin da ora che i colloqui si terranno indicativamente **a partire dal giorno 5 maggio 2025**.

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.

Si precisa altresì che ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL Comparto Funzioni Locali e dell'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Modena, il dipendente inquadrato nell'Amministrazione di provenienza in area professionale e profilo professionale diversi da quelli messi a bando (Area amministrativa - Istruttore direttivo amministrativo) sarà soggetto al periodo di prova.

5. 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 Lorena Leonardi, Dirigente del Settore Risorse Umane e strumentali, con sede in Modena, 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;
- 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.

6. 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

Modena, 13 marzo 2025

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
F.to Dott.ssa Lorena Leonardi