



NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE

Informatica e personale  
Servizio Personale Associato



Comune  
di Medicina

Scadenza 01 SETTEMBRE 2025

alle ore 12:00

**AVVISO DI MOBILITÀ**  
**PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -**  
**AREA DEGLI ISTRUTTORI**  
**PRESSO IL COMUNE DI MEDICINA**

IL DIRIGENTE

Visti:

- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025- 2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31/01/2025, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 15/07/2025;
- il Regolamento per le assunzioni di personale del Nuovo Circondario Imolese di cui alla deliberazione di Giunta Circondariale n. 97/2020 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i vigenti CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali;

Richiamato il proprio decreto dirigenziale n. 366 del 31/07/2025 di approvazione della procedura di mobilità volontaria;

**RENDE NOTO**

che è indetto un avviso di **mobilità esterna** ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. per la copertura **n. 2 posti con profilo di Istruttore amministrativo (Area degli istruttori) presso il Comune di Medicina, in particolare:**

- n. 1 posto presso il Settore "Programmazione e Gestione del territorio" del Comune di Medicina
- n. 1 posto presso il Settore "Risorse e Servizi per la Comunità" del Comune di Medicina

Il profilo professionale prevede i seguenti **contenuti:**

*L'attività è caratterizzata da cognizioni approfondite di tipo specialistico e ha contenuti di tipo concettuale con autonomia e responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi.*

*L'attività è altresì caratterizzata da una media complessità dei problemi da affrontare cui deve corrispondere una significativa ampiezza delle soluzioni possibili.*

*Elabora atti e provvedimenti svolgendo attività di carattere istruttorio in campo amministrativo mediante raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, anche mediante l'uso dei sistemi informatici,*

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0017456/2025 del 31/07/2025

Class. 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI»

Firmatario: DANIELE CAMPALTO

Documento Principale

*verificando la correttezza dei presupposti normativi e delle informazioni raccolte anche con responsabilità di procedimento ove delegata.*

*Nella attività svolte sono ricomprese anche relazioni con l'utenza che richiedono un livello di competenze professionali non superficiale e comunque con compiti certificativi e di tenuta di archivi, registri e protocolli nell'ambito delle istruzioni ricevute.*

*Le relazioni organizzative interne sono anche di natura negoziale.*

*Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, nonché dai contratti collettivi di lavoro.*

*Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.*

Le mansioni del profilo implicano inoltre il possesso delle seguenti **competenze comportamentali**:

#### Qualità ed Accuratezza

*Dimostrare attenzione ai dettagli e precisione nello svolgimento delle attività assegnate. L'obiettivo è assicurare che il lavoro sia svolto con rigore, rispettando elevati standard qualitativi, per prevenire errori e garantire risultati affidabili e ben curati.*

#### Problem Solving

*Affrontare in modo proattivo eventuali criticità operative o decisionali, analizzando le situazioni con lucidità e proponendo soluzioni efficaci e sostenibili. È fondamentale la capacità di valutare alternative e di scegliere l'opzione più adatta in base al contesto.*

#### Lavorare in Team

*Collaborare attivamente con colleghi e altre funzioni, integrandosi nel gruppo di lavoro. È richiesta la capacità di favorire un ambiente positivo, contribuendo alla coesione del team, promuovendo il dialogo costruttivo e sostenendo il raggiungimento degli obiettivi comuni.*

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. n.165/2001, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la procedura in caso di modifica della normativa in materia assunzionale, sopravvenute limitazioni alle possibilità assunzionali o vincoli di bilancio.

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dopo il superamento del periodo di prova, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nella stessa area del posto da ricoprire (o area analoga in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;
- b) non aver riportato, nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- c) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione;
- d) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni relative al profilo professionale;
- e) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n.39/2013 e dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire;

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza da diritto alla nomina.

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul *Portale del Reclutamento InPA* (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione alla presente procedura concorso dovrà essere presentata **esclusivamente in via telematica**, attraverso la piattaforma digitale raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> secondo le modalità previste dal portale stesso.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

In particolare per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura previa **registrazione** al Portale del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione **SPID** (<https://www.spid.gov.it/>), **CIE** (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), **CNS** (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it>) o **eIDAS** (<https://www.eid.gov.it/>).

La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

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, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura 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 dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità;
- il possesso dei requisiti generali e specifici;
- il recapito presso il quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni inerenti la procedura di selezione;

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentivo inoltrare le domande non ancora inviate.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di rivolgersi all'assistenza del portale stesso.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla selezione pervenute attraverso canali diversi dal **Portale del Reclutamento InPA**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Le candidature dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le **ore 12:00 del giorno 01/09/2025**.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare in alcun modo le domande non perfezionate o in corso di invio.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

#### **AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria del Servizio Personale Associato sulle domande pervenute in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dal presente avviso, sulla base della valutazione dei curricula e di colloquio.

La Commissione effettuerà un colloquio volto a verificare il possesso delle competenze richieste per la copertura del ruolo. Il colloquio è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della professionalità ricercata e, in particolare, a verificare le competenze specialistiche in funzione del posto da attribuire, valutare le esperienze professionali maturate nonché la motivazione al trasferimento.

Il colloquio potrà essere svolto in modalità telematica.

La data, la sede del colloquio, ovvero l'eventuale modalità alternativa di colloquio a distanza, saranno comunicate ai candidati almeno cinque giorni all'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La presente procedura non costituisce in ogni caso procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito. All'esito dei colloqui la Commissione redige un verbale della valutazione effettuata e un eventuale elenco dei candidati in possesso di profilo e caratteristiche, anche attitudinali e motivazionali, ritenuti idonei per il posto da ricoprire.

#### **TRASFERIMENTO**

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridico ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso il Comune di Medicina intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione ai vincoli di bilancio, di legge e di

finanza pubblica. L'effettivo trasferimento resta comunque subordinato all'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nel quadro della disciplina di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il presente avviso ha in ogni caso valore esplorativo e non vincola il Nuovo Circondario Imolese, che potrà prorogare, sospendere, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

#### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso di mobilità e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Si comunica che il Responsabile del presente Procedimento è la Responsabile del Servizio Personale Associato, dott.ssa Valentina Centro.

**Per ulteriori informazioni, rivolgersi al Servizio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese:**

e-mail: [giuridico.personale@nuovocircondarioimolese.it](mailto:giuridico.personale@nuovocircondarioimolese.it)

Telefono: 0542 - 602586 / 6062371 / 602250

Imola, 31/07/2025

IL DIRIGENTE  
- *Daniele Campalto* -  
(documento firmato digitalmente)