



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

**BANDO PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
(CAT. GIUR. C)**

**DA ASSEGNAME AL SETTORE 3  
SERVIZI SOCIOEDUCATIVI**

**TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA'  
TRA ENTI  
AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/2001 e ss.mm.ii.**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:**

**16/05/2022 ore 12:00**



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Richiamate:

- la deliberazione giuntale n. 8 del 21.01.2022 attraverso la quale si è proceduto a ridefinire la struttura organizzativa dell'ente;
- la deliberazione giuntale n. 10 del 01.02.2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il *“Piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 - annualità 2022”*;

Richiamata la determina n. 138 del 14/04/2022, con la quale viene approvato il presente avviso di mobilità;

Visto l'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

### RENDE NOTO

che il Comune di Busseto intende assumere tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. n. 1 dipendente a tempo indeterminato, appartenente ad altra amministrazione pubblica, in servizio con profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Categoria Giuridica “C” CCNL Funzioni Locali).

La risorsa ricercata sarà assegnata al Settore 3 Servizi socioeducativi per lo svolgimento delle attività amministrative facenti capo ai **Servizi alla Persona dell'Ente** con particolare riferimento a quelle afferenti **ai Servizi Educativi e Scolastici**.

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii. in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati in categoria giuridica C (o equivalente, se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Amministrativo;
- servizio di almeno dodici mesi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni di cui sopra, in mansioni riconducibili alle competenze specialistiche di cui al paragrafo sottostante “Competenze specialistiche – Conoscenze e abilità collegate”;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso;
- assenza di condanne penali o pendenze processuali inerenti reati che impediscono la nomina a pubblico dipendente;
- assenza di condanne penali, 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 dall'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
- idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di mobilità, per la presentazione della domanda.



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

## **FUNZIONI DEL RUOLO DA SVOLGERE**

L'attività del dipendente sarà caratterizzata da:

- Responsabilità dell'istruttoria formale di procedimenti, atti e provvedimenti di natura complessa riferiti all'attività amministrativa e ai suoi riflessi gestionali e contabili e proposta al Responsabile di adozione dell'atto finale.
- Autonomia nella gestione delle relazioni con i cittadini con i quali si rapporta nello svolgimento delle proprie mansioni. Attività di comunicazione sia verbale, sia attraverso gli strumenti informatici e tecnologici più avanzati.
- Supporto al Responsabile nel coordinamento operativo del personale assegnato ai servizi dell'Area e dei volontari adibiti ai servizi scolastici.

Il dipendente lavorerà presso l'Area Servizi alla Persona – **SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI** e assolverà a compiti afferenti i seguenti ambiti d'intervento.

- Servizi a domanda individuale: Nido d'Infanzia, Mensa scolastica, Trasporto Scolastico, Centri Estivi;
- Sportello informativo all'utenza;
- Gestione iscrizioni ai servizi;
- Emissione pagamenti e controllo incassi da proventi;
- Rilascio attestazioni;
- Relazioni con Ausl: Pediatria, Servizio Nutrizione, Servizio Vaccinazioni, Servizio Neuropsichiatria Infantile;
- Affidamento forniture e servizi nell'ambito del settore di appartenenza: applicazione codice contratti, utilizzo MEPA, acquisizione DURC, ecc;
- Fornitura libri scuola primaria;
- Interventi di integrazione scolastica;
- Concessioni contributi per libri di testo e per centri estivi, vantaggi economici ed agevolazioni tariffarie su servizi educativi e scolastici. Applicazione normativa ISEE;
- Concessione assegni di maternità e a nuclei numerosi;
- Aggiornamento SIUSS (Banca dati delle prestazioni agevolate);
- Contributi a scuole dell'infanzia e istituto comprensivo;
- Corsi serali per adulti

## **COMPETENZE SPECIALISTICHE – CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE:**

È richiesto il possesso delle **competenze professionali** proprie del profilo rivestito, con particolare riferimento a:

### **Conoscenza normativa**

- Nozioni su ordinamento e contabilità degli Enti Locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa sui procedimenti e sui provvedimenti amministrativi;
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici;
- Normativa in materia di privacy, trattamento dati, trasparenza;



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

- Normativa nazionale e della Regione Emilia Romagna in materia di: servizi educativi 0/6 anni, diritto allo studio, competenze dell'ente locale nell'ambito dei servizi educativi, scolastici e relativi all'istruzione;
- Normativa sull'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

## **Capacità professionali**

- capacità di redazione degli atti amministrativi;
- esperienza attinente alle competenze dell'Ente Locale in materia di servizi educativi e scolastici;
- capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali con il cittadino, fornendo risposta orientata a soddisfare la richiesta;
- utilizzo dei principali programmi informatici (word, excel, posta elettronica, internet, ...).

## **COMPETENZE TRASVERSALI – COMPORTAMENTI E CAPACITA':**

- comunicazione (*capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali*);
- lavoro di gruppo (*capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro*);
- problem solving e innovazione (*capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative*);
- applicazione e sviluppo conoscenze (*capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione*);
- gestione delle emozioni e dello stress (*capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti*).

**Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Busseto. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.**

## **PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini e allegati**

I dipendenti interessati, dovranno far pervenire domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Busseto, [www.comune.busseto.pr.it](http://www.comune.busseto.pr.it).

La domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Busseto e dovrà pervenire **entro le ore 12 del giorno 16/05/2022** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda:
  - a) in formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Busseto: [protocollo@postacert.comune.busseto.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.busseto.pr.it)
  - b) oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale all'indirizzo PEC del Comune di Busseto: [protocollo@postacert.comune.busseto.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.busseto.pr.it)

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.
2. consegna diretta all'Ufficio Protocollo – Piazza Giuseppe Verdi 10, 43011 Busseto (PR);



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

3. a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. da inviare al Comune di Busseto Piazza Giuseppe Verdi 10, 43011 Busseto (PR); (l'istanza non pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione) con indicazione sulla busta “avviso mobilità Istruttore Amministrativo – Settore 3 Servizi socioeducativi”.

**Il termine suddetto è perentorio** e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, perverranno in ritardo (**non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza**). La ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

**La domanda medesima, a pena di esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti all' incaricato a ricevere la domanda presso l'ufficio protocollo.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia, tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora, il possesso del requisito, non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

## **Ai fini dell'ammissibilità alla procedura, occorre allegare alla domanda:**

- a) copia documento di identità in corso di validità;
- b) **Dichiarazione di NULLA OSTA incondizionato all'attivazione della mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 (art.30 c.1 D.Lgs 165/2001), senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Busseto.**
- c) curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile. La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame.
- d) breve nota con le seguenti informazioni:
  - **Indicazione dell'Ufficio presso il quale presto servizio nell'Ente di appartenenza e descrizione delle mansioni concretamente svolte;**
  - **Motivazione della richiesta di mobilità;**

## **PROCEDURA DI SELEZIONE**



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui alla selezione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il relativo calendario di convocazione verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet <http://www.comune.busseto.pr.it>.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione, o tramite comunicazione personale.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione del curriculum dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio motivazionale.

La data del colloquio sarà successivamente comunicata presso l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

**Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.**

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Al termine dei colloqui, verrà stilato un elenco dei punteggi assegnati espressi in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esito del colloquio (verifica conoscenze tecnico specialistiche, trasversali e attitudinali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione). Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità per tale item è 42/60.

**FINO A 60 PUNTI**

- b) Valutazione del curriculum, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nel profilo professionale (da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione allaposizione professionale da ricoprire.)

**FINO A 30 PUNTI**

- c) Motivazione alla copertura del posto da ricoprire

**FINO A 10 PUNTI**

L'idoneità alla copertura della posizione si consegne con una votazione complessiva superiore a 70/100.



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

Se al termine dei colloqui nessuno dei candidati avrà ottenuto un punteggio superiore a 70/100, non si procederà all'assunzione.

\*\*\*

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet [www.comune.busseto.pr.it](http://www.comune.busseto.pr.it).

L'Amministrazione provvederà ad indicare al candidato individuato la data di decorrenza della mobilità, ai fini della formalizzazione della stessa. Qualora fosse necessario acquisire l'assenso dell'Amministrazione di appartenenza e l'eventuale differimento del termine della mobilità prevista dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, risultasse incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Busseto, ci si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questo Comune che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative e ministeriali successive. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento dei candidati prescelti, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire le posizioni ricercate.

È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il dipendente si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale.

Busseto, 14/04/2022

Il Responsabile del Servizio Personale  
*documento sottoscritto digitalmente*



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

## INFORMAZIONI GENERALI

### INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Busseto, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Busseto, con sede legale in Busseto (PR), P.zza Giuseppe Verdi n. 10.

#### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Busseto ha designato quale Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi: [dpo@levida.it](mailto:dpo@levida.it)

#### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Busseto per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I suoi diritti**



# Comune di Busseto

Provincia di Parma

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## **11. Periodo di conservazione**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Busseto a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito Internet del Comune di Busseto, l'ammissione/esclusione al/dal concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito Internet [www.comune.busseto.pr.it](http://www.comune.busseto.pr.it). Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio Online del Comune di Busseto e pubblicato sul sito Internet del Comune di Busseto.