COMUNE DI FERRARA
PROTOCOLLO GENERALE
I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0085651 del 09/05/2025
Firmatario: GIORGIO BONALDO

COMUNE DI FERRARA
Città Patrimonio dell'Umanità

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" ESPERTO IN PROGETTAZIONE EUROPEA AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D) DA DESTINARE ALLA DIREZIONE GENERALE U.O. PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E PERSONALE

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 148 dell'08 aprile 2025 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027 – Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026;

Visti gli artt. 30, commi 1 e 2-bis, e 34 e 34-bis, del D.Lgs. 165/2001;

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/001 (nota inviata dal Comune di Ferrara PG n. 83712 del 07.05.2025), per il quale si rimane in attesa dell'esito sia da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, sia da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale la presente procedura esplorativa rimane subordinata;

Visto il D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023;

In esecuzione della propria determinazione DD n. 2025-917 del 08.05.2025, di approvazione del presente Avviso

RENDE NOTO

che il Comune di Ferrara indice, in via esplorativa, una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di "Funzionario amministrativo" esperto in progettazione europea - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. D) - da destinare alla Direzione generale – U.O. Progetti europei e relazioni internazionali** riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa Area di inquadramento contrattuale e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato e pieno presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

1 - PROFESSIONALITA' RICERCATA - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

con riferimento all'allegato A del CCNL del 16.11.2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

L'ambito di attività della posizione ricercata è quello costituito principalmente da:

- programmazione comunitaria (Programmazione dei fondi strutturali (gestione indiretta);
- programmazione relativa alla Cooperazione Territoriale Europea, Programmi a gestione diretta;
- istruttoria degli atti amministrativi propedeutici alle candidature dell'Ente a progetti europei, e successivi e conseguenti all'esito positivo delle suddette candidature;
- coordinamento funzionale all'interno dell'Ente e con i soggetti terzi coinvolti, nell'ambito delle attività di progettazione europea;
- gestione e organizzazione di delegazioni straniere in accoglienza e supporto interno agli Amministratori;

comportanti la conoscenza e l'utilizzo di:

- competenze in ordine alla programmazione europea ed in ordine alle diverse fasi ad essa conseguenti (candidatura, approvazione, gestione, rendicontazione, ecc.);
- ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

Sono richieste altresì le seguenti competenze comportamentali e abilità trasversali:

- capacità di *problem solving*: capacità di risolvere in autonomia problemi di media complessità applicando le conoscenze generali e specialistiche e le conoscenze operative acquisite nell'ambito del percorso professionale; comprende, quindi, la capacità di valutare le situazioni lavorative identificando la criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto;
- capacità decisionale che presuppone, oltre all'assunzione di decisione, la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità relazionali organizzative interfunzionali (interne ed esterne) di media complessità: a tale competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, nonché la capacità di lavorare in team anche con i professionisti delle altre Istituzioni pubbliche coinvolte, di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di attività;
- capacità di gestire il proprio lavoro con flessibilità e adattabilità, sovraintendendo i processi lavorativi, organizzando i tempi, le relazioni e la documentazione necessaria e di lavorare in team;
- orientamento al risultato: capacità di indirizzare la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti per il servizio di appartenenza associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

2 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

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.:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, dati di contatto (numero di telefono, e-mail ed eventuale pec al quale, ad ogni effetto, potrà essere inviata ogni comunicazione relativa al presente procedimento);

2. di essere dipendente a **tempo indeterminato ed a tempo pieno** di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, (oppure, **qualora a tempo parziale**, di essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Ferrara);

3. di essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) con profilo professionale di "Funzionario amministrativo", o profilo equivalente, ed avere un'esperienza qualificata di tipo tecnico/amministrativo per lo svolgimento del ruolo di esperto in progettazione europea o analoga professionalità;

4. di aver **superato positivamente il periodo di prova** presso l'Amministrazione di appartenenza;

5. di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l), del D.P.R. 487/1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021 (*non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale*) e/o per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001; (***oppure**, indicare le condanne riportate specificando: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione)*;

6. di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313; ***oppure**, indicare i procedimenti penali pendenti specificando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione*);

7. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver ricevuto irrogazione di sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda di partecipazione (***oppure** specificare i procedimenti disciplinari in corso ovvero le sanzioni disciplinari riportate. In ogni caso, la Commissione valuterà l'ammissione in relazione alla tipologia ed alla gravità della/e sanzione/i irrogata/e*);

8. di avere **l'idoneità fisica** allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale richiesto (*l'Amministrazione si riserva l'accertamento diretto dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità, nel caso di mansione lavorativa a rischio secondo il proprio protocollo sanitario*);

9. di aver preso visione e di accettare le disposizioni del presente avviso;

10. di aver compilato il *curriculum vitae sul sito InPA*;

11. *(eventuale)* di essere in **condizione di disabilità o di DSA** e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili, di strumenti compensativi e/o di tempo aggiuntivo per poter

sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dall'esame obiettivo di ogni specifico caso.

I suddetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Ferrara.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica attraverso il **Portale unico del reclutamento** "InPA" raggiungibile al link https://www.inpa.gov.it/

entro e non oltre le ore 12.00 del 09/06/2025

pena l'esclusione dalla selezione, fatta salva l'eventuale proroga in caso di malfunzionamento della piattaforma, della quale verrà data tempestiva e piena pubblicità nelle forme di legge.

Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), la Carta di Identità Elettronica (CIE), la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o l'eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature).

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato **compila online il proprio curriculum vitae**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il candidato **è tenuto in particolare a compilare nel portale del reclutamento InPA il *curriculum vitae* professionale** ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da cui risultino in maniera dettagliata:

- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati, le sedi ed i punteggi conseguiti,
- gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti,
- l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di appartenenza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte,
- l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse
- la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.).

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del d.lgs. n. 196/2003.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *online* i candidati devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA".

La mancata presentazione della domanda di partecipazione con i modi e nelle forme sopra specificate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Successivamente alla compilazione del curriculum online, il candidato, potrà effettuare la ricerca del presente avviso nell'apposita sezione "*elenco concorsi*" ed accedere alla domanda di partecipazione compilabile.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste nelle varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, e allegando gli eventuali documenti richiesti.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autentificazione al Portale tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Al termine della procedura di invio, il Portale consente di scaricare apposita ricevuta della domanda presentata a cui **sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.**

Si raccomanda agli aspiranti di visionare e **conservare il codice identificativo** generato dal sistema e riportato sulla domanda, perché il medesimo codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti lo svolgimento della procedura in luogo delle generalità anagrafiche.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dalla ricevuta del Portale InPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo completando l'invio entro la data e l'ora indicata per l'avviso selezionato.

Ai fini della partecipazione, nel caso di plurimi invii della domanda cui sia associato il medesimo codice, si terrà conto esclusivamente della domanda inviata per ultima in ordine cronologico, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPa, ovvero dipendenti da:

- caso fortuito, forza maggiore e/o fatti non imputabili all'Amministrazione;
- inesatto inserimento, da parte del candidato, dei dati anagrafici e dei recapiti o altro errore commesso nel caricamento della domanda di partecipazione;
- mancata o tardiva comunicazione, a cura del candidato, di qualunque cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, oppure comunicazione di una casella di posta elettronica non più attiva o non in grado di ricevere messaggi.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

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

Il presente avviso verrà pubblicato altresì nel sito web istituzionale del Comune di Ferrara - nella sezione “Amministrazione Trasparente”, alla voce “Bandi di concorso”.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

Con l’inoltro della candidatura, gli aspiranti dichiarano sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 1 ed allegano i documenti di seguito indicati.

4 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda potranno essere allegati i seguenti documenti (in formato PDF - PDF/A):

- *(eventuale)* per i candidati in condizione di disabilità, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l’ausilio e/o tempi aggiuntivi per l’espletamento della prova: **copia della certificazione medico-sanitaria** che attesti lo stato di portatore di persona con disabilità ai sensi dell’art. 3 della Legge 104/1992, unitamente a certificazione medica specialistica o del medico di base che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o individuare gli ausili necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di disabilità ed al tipo di selezione o prova da sostenere;
- *(eventuale)* per coloro che dichiarano il possesso di **diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, certificata ai sensi della legge n. 170/2010: **certificato attestante la diagnosi ai sensi della legge 170/2010** con indicazione dell’eventuale strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato, ai sensi del DM 9 novembre 2021.

Se in possesso del candidato, alla presente domanda potrà essere allegato il NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO presso il Comune di Ferrara rilasciato dall’amministrazione di appartenenza.
Diversamente, qualora venisse individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto previsto, il Comune di Ferrara attiverà le procedure di trasferimento con l’Amministrazione di provenienza del candidato, sulla base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni di cui all’art. 30 del D.lgs. 165/2001.

5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande pervenute verranno esaminate da una apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

6 - MODALITA’ DI SELEZIONE - AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA

Per l’individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la Commissione esaminatrice ammetterà alla prova selettiva le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al *curriculum* formativo professionale.

Nel caso in cui dall’analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all’ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura verrà pubblicata esclusivamente e sul Portale InPA e sul sito internet comunale.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La prova sarà espletata nel rispetto:
- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- della normativa in materia di protezione dei dati personali
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità);
- della Legge n. 170/2010, dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e del DM 09.11.2021, in materia di disturbi specifici di apprendimento (DSA).

La **prova selettiva** è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un colloquio di valutazione.

7 - COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio di valutazione, unitamente al calendario ed alle modalità di svolgimento dello stesso, verrà pubblicato, con almeno 7 giorni continuativi di preavviso, sul Portale InPA e sul sito internet comunale alla voce della presente procedura di mobilità.
Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La Commissione individuata effettuerà i colloqui in modalità "da remoto" mediante utilizzo della piattaforma Google Meet di Google Suite, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova e assicurando la pubblicità della stessa, l'identificazione del candidato, la sicurezza dei dati e delle informazioni ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003.

Il candidato che non si presentasse al colloquio nella data e nell'orario stabiliti ovvero che non ottemperasse alle prescrizioni per lo svolgimento dello stesso con modalità telematiche, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

Al fine di assicurare la pubblicità delle operazioni selettive, la Commissione dispone, per il pubblico esterno, in qualità di uditori, che gli interessati dovranno richiedere la loro partecipazione (allegando la scansione di un valido documento di riconoscimento) all'indirizzo e-mail info.concorsi@comune.fe.it con almeno 3 gg. di anticipo rispetto alla data fissata per i colloqui di valutazione; a seguito della richiesta, il giorno del colloquio verranno ammessi a partecipare alla seduta in videoconferenza.

Sul Portale InPA e sul sito internet comunale, alla pagina dedicata alla presente selezione, dovranno essere pubblicate le informative per i candidati e per il pubblico esterno contenenti le prescrizioni alle quali dovranno rispettivamente attenersi.

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere come descritte e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi e di lavorare in team;

- motivazioni allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Ferrara.

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche in quesiti specifici sulle materie previste dall'avviso e nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

Il candidato che non si presentasse/partecipasse alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del colloquio. In base all'esito del colloquio, sarà assegnato un punteggio ad ogni candidato partecipante e la prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato di minore età anagrafica.

Ultimata la prova selettiva, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando, in tal caso, al Servizio Bilancio, contabilità e personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.

Il Servizio Bilancio, contabilità e personale procederà conseguentemente ad approvare le risultanze della procedura ed alla pubblicazione delle stesse sul sito internet del Portale unico del reclutamento "InPA" e nella sezione bandi e concorsi del Comune di Ferrara alle rispettive pagine dedicate alla selezione in oggetto.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevasse la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

8 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI FERRARA

Il trasferimento del candidato idoneo potrà essere disposta con decorrenza concordata con l'ente di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di servizio e del contemperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla previsione della stessa nell'ambito dell'aggiornamento del PIAO 2025/2027 – Sottosezione Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027, nel quale verrà inserita la figura professionale di cui al presente avviso, alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

L'Amministrazione si riserva, altresì, qualora ne ravvisasse la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, qualora mutassero le esigenze organizzative dell'ente.

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

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto individuale di lavoro. Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Ferrara, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza, fatti salvi diversi accordi tra gli enti interessati.

9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali.
La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.
La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.
Nella Sua qualità di Interessato, il candidato 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.
Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Bilancio, contabilità e personale *(g.bonaldo@comune.fe.it).*
Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.
Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.c.p.A. (dpo-team@lepida.it).

10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Giorgio Bonaldo – Dirigente del Servizio Bilancio, contabilità e personale.

Per informazioni: info.concorsi@comune.fe.it

Il DIRIGENTE
Dott. Giorgio Bonaldo
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa