



# Unione Colline Matildiche

4° Settore – Risorse Umane

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 c.1 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO" CATEGORIA GIURIDICA D.**

**da assegnare al Settore Risorse Umane  
DELL'UNIONE COLLINE MATILDICHE (RE)**

**DATA DI SCADENZA 31/10/2019**

Il Responsabile del Settore

Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;  
Visto il D. Lgs 165/2001 e s.m.i.;  
Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.;  
Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;  
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e requisiti d'accesso del Comune di Quattro Castella e s.m.i., recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 4 del 29/12/2008 e s.m.i.;  
Vista la deliberazione di Giunta Unione n. 7 dell'11/03/2019 Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021, piano annuale delle assunzioni, verifiche delle eccedenze, consistenza della dotazione organica. Approvazione.

In esecuzione della propria Determinazione n. 138/D del 26/09/2019;

R E N D E N O T O

che è indetta una procedura esplorativa al fine di selezionare, per un'eventuale trasferimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., (cessione di contratto) **un dipendente inquadrato nel profilo di "Istruttore Direttivo/ Funzionario"/Categoria giuridica D, a copertura di un posto c/o il Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche.**

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.;

## 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere assunto con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo"/ Cat. D1 in un ente locale ed avere superato il relativo periodo di prova;
2. avere idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente);

3. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
4. patente di guida di Categoria "B".
5. **assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità (passaggio diretto) in data da concordarsi**, completato con la dichiarazione del rispetto dei vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da disposizioni normative vigenti e di riferimento;
6. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. 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 dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione.

## 2. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente avviso.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

1. luogo e data di nascita;
2. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al presente avviso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
3. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
4. possesso di tutti i requisiti indicati nel avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;
5. titolo di studio posseduto;
6. enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" e mansioni concretamente svolte nell'ente di appartenenza;
7. provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
8. valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
9. motivazione della richiesta di mobilità;
10. la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 2016/679 nelle forme previste dall'avviso in parola.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

## 3. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli/Le interessati/e in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro e

**non oltre 31/10/2019 ore 12:00**

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- **presentazione diretta** all'Ufficio protocollo del Comune di Quattro Castella, Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella, per il servizio personale dell'Unione Colline Matildiche;
  - **a mezzo fax** con invio al n. 0522/249298 con preghiera di verifica circa la corretta ricezione;
-

- **tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo: unione@pec.collinematildiche.it (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di poste elettronica certificata a nome del candidato).

Orari UFF. PROTOCOLLO: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00  
il giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 17:00

**L'invio delle domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido e verranno conseguentemente escluse.**

L'Unione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma non pervenute entro il termine suddetto.

#### 4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegato:

- Dettagliato **curriculum vitae** del candidato, datato e sottoscritto, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni concretamente svolte, la formazione curriculare e ai corsi di formazione frequentati;
- copia fronte e retro di un **documento di identità**;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "di essere pubblica amministrazione soggetta a regime vincolistico di limitazione delle assunzioni ai sensi di Legge" e **assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità (passaggio diretto) in data da concordarsi**;

#### **Non saranno considerate valide le domande:**

- pervenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di dipendenti non inquadrati nella Cat. D cat. Giuridica D1 e nel profilo professionale equivalente;
- non sottoscritte secondo le norme di legge, la mancanza della firma in calce alla domanda e/o della fotocopia del documento d'identità comporterà l'esclusione;

#### 5. MODALITA' DI SELEZIONE

Apposita Commissione, individuerà, sulla base dei curricula presentati e in base al profilo posseduto dai/dalle candidati/e, nonché dalle mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza, dagli incarichi ricoperti, delle esperienze lavorative e dei titoli culturali/professionali, i candidati che saranno inviati ad un preventivo colloquio motivazionale e attitudinale.

La data, l'orario e la sede verranno rese note mediante apposita comunicazione individuale.

La selezione avverrà sulla base:

- della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica che trasversali richieste dalla posizione di lavoro da ricoprire e specificate nel presente avviso, attraverso un colloquio;
- della motivazione al trasferimento;
- dell'esperienza e della professionalità maturata rilevata dal curriculum professionale;

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

---

L'Unione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza del profilo di competenze posseduto, con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Contenuto professionale:

Si informano i candidati che l'ufficio di che trattasi si occupa sia della parte giuridica che della parte economica della gestione dei dipendenti degli Enti aderenti l'Unione e l'Unione stessa, sono richieste pertanto oltre alle conoscenze giuridico-amministrative, le conoscenze specialistiche dei processi amministrativo-contabili e finanziari dell'Ente; è necessario conoscere le normative e procedure in materia di gestione documentale e privacy, trasparenza, anticorruzione, contesti e procedure di soggetti, Enti o partners di progetto interni/esterni, problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento.

Sono richieste altresì le seguenti competenze comportamentali:

flessibilità, iniziativa, integrazione interfunzionale, lavoro di gruppo, orientamento al cliente/utente, orientamento all'efficienza.

## 6. NORME FINALI

L'Unione si riserva di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto se non dovesse trovare candidati adatti.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Unione Colline Matildiche.

## 7. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Il titolare del trattamento è l'Unione Colline Matildiche, con sede in Piazza Dante, n. 1 – 42020 Quattro Castella (RE), nella persona del Presidente *pro tempore*, Nico Giberti, domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, *email* [unione@pec.collinematildiche.it](mailto:unione@pec.collinematildiche.it), tel. 0522 249211;

Il responsabile della protezione dei dati dell'Unione Colline Matildiche è l'Ing. Giuseppe Bottasini, contattabile agli indirizzi *email* [g.bottasini@sistemasusio.it](mailto:g.bottasini@sistemasusio.it); [info@pecsistemasusio.it](mailto:info@pecsistemasusio.it), telefono 02 92345836.

Tutti i dati personali di cui l'Unione verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura pubblica sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 2016/679 per i soli fini istituzionali. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal Decreto Legislativo n.196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici da parte dell'Unione Colline Matildiche che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura selettiva e per la successiva instaurazione e gestione del rapporto di lavoro; ciascun/a candidato/a gode dei diritti riconosciuti dalle norme sopracitate, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, nonché di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti, di far cancellare i dati trattati in violazione di legge; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

## 8. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

---

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario, ai sensi dell'articolo 63 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

oggetto del procedimento	Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 - cessione di contratto
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Servizio personale: Dott. ssa Giulia Mazzi
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio Personale presso il Comune di Quattro Castella - Via Lenin, 12/A -42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249328/329/351)

#### 11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Unione;
- b) sul sito internet dell'Unione.

Quattro Castella, 01/10/2019

IL RESPONSABILE  
f.to Dott.ssa Giulia Mazzi  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, c.2 D.Lgs. 12/02/1993, n. 39)

**Schema di domanda**

All'  
UNIONE COLLINE MATILDICHE  
Servizio Protocollo (per il Servizio Personale  
dell'Unione Colline Matildiche)  
C/o il Comune di Quattro Castella  
Piazza Dante, 1  
42020 Quattro Castella (RE)

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ presa visione dell'avviso esplorativo di mobilità volontaria ex art. 30 c.1 del D.Lgs. 165/2001, al fine di selezionare, per un'eventuale trasferimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., (cessione di contratto) **un dipendente inquadrato nel profilo di "Istruttore Direttivo/ Funzionario"/Categoria giuridica D, a copertura di un posto c/o il Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche**, riservato esclusivamente ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, soggette a rispetto del patto di stabilità/pareggio di bilancio a limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/04  
CHIEDO

Di essere ammesso/a alla procedura di mobilità di cui trattasi e

DICHIARO

sotto la mia responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1) di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Cod.Fiscale \_\_\_\_\_

2) di essere residente in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

(tel: \_\_\_\_\_ /cellulare \_\_\_\_\_)

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Oppure col seguente recapito:

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

3) di essere idoneo all'espletamento delle mansioni di cui al avviso di selezione;

\_\_\_\_\_

4) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo, di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ e di non essere stato/a destituito o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;

5) di non aver riportato condanne penali ed eventuali procedimenti penali in corso ostative all'accesso al pubblico impiego e di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione.

6) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di non avere procedimenti disciplinari in corso;

7) di aver espletato il periodo di prova presso l'Ente \_\_\_\_\_;

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso l'Istituto \_\_\_\_\_

col punteggio di \_\_\_\_\_;

9) di essere attualmente alle dipendenze del seguente Ente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

nel Settore \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ Cat. giuridica \_\_\_\_\_

Pos. Economica \_\_\_\_\_;

10) di essere in possesso della Patente di guida di Cat. "B";

11) di volermi trasferire presso altro Ente per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12) di aver preso visione di tutto quanto riportato nell'avviso di mobilità e di autorizzare l'Unione Colline Matildiche, all'utilizzo dei dati personali contenuti nella presente domanda, per lo svolgimento di tutti gli atti del procedimento, per l'assunzione ed instaurazione del rapporto di lavoro.

13) di essere consapevole delle conseguenze penali cui posso incorrere in caso di dichiarazioni mendaci.

14) di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di essere consapevole che la partecipazione alla procedura, come previsto nel avviso in quanto *lex specialis*, comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nello stesso, senza riserva alcuna.

\_\_\_\_\_

15) di essere consapevole e di aver preso atto che il presente avviso NON fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Unione Colline Matildiche che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità, per le motivazioni riportate nel avviso comprese quelle di natura contabile-finanziaria.

**ALLEGO ALLA PRESENTE:**

- FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA', IN CORSO DI VALIDITA'.
- CURRICULUM VITAE (formativo e professionale)
- DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA ATTESTANTE IL FATTO "DI ESSERE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SOGGETTA A REGIME VINCOLISTICO DI LIMITAZIONE DELLE ASSUNZIONI AI SENSI DI LEGGE"
- ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA AL TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ (PASSAGGIO DIRETTO) IN DATA DA CONCORDARSI;

Data \_\_\_\_\_

(firma NON autenticata)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_