



Unione Colline Matildiche

4° Settore – Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO) EX ART. 30 C. 1 DEL D. LGS. N° 165/2001, PER UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA D - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA (RE)

DATA DI SCADENZA: 27/07/2021

Il Responsabile del Settore Risorse Umane

come da Decreto del Presidente dell'Unione n. 4 del 01.07.2020 e dall'art. 107 del D.lgs 267/2000, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente,

Visto i CCNL Funzioni locali, in vigenza;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Organizzazione e dotazione dell'unione Colline Matildiche e dei comuni aderenti, recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 30 del 29/06/2020;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Quattro Castella 5/2021 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021-2023 e rilevazione delle eccedenze di personale nell'anno 2021.

Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.;

In esecuzione della propria Determinazione n. 67/D del 23/06/2021;

RENDE NOTO

- che l'Unione Colline Matildiche, per conto del Comune di Quattro Castella, intende coprire con l'istituto della mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., presso il Comune di Quattro Castella, **un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo"/Cat. giuridica D, a copertura di un posto vacante nel medesimo profilo professionale, da assegnare al Servizio Finanziario;**

COMUNICANDO ALTRESI'

- che il presente avviso NON farà sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Quattro Castella, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla presente procedura di mobilità;
- che 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/Contabile"/ Cat. D in un ente locale ed avere superato il relativo periodo di prova;
2. 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".

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

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono redigere una domanda (usando il facsimile allegato) in carta libera - detto allegato deve intendersi quale parte integrante e sostanziale del 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 bando, 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/Contabile" 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 nelle forme previste dall'avviso di selezione.

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 le ore 12.00 del 27/07/2021

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

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**;

Non saranno considerate valide le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di dipendenti non inquadrati nella Cat. D 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

Le domande ricevute alla scadenza del presente avviso, saranno valutate sulla base del profilo posseduto dai/dalle candidati/e e dalle mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza, dagli incarichi ricoperti, delle esperienze lavorative, dei titoli culturali e di servizio/professionali.

I/Le candidati/e saranno successivamente contattati per sostenere il colloquio finalizzato alla valutazione e riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti.

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

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 della programmazione economica e finanziaria del Comune di Quattro Castella sia per quanto riguarda gli aspetti relativi alla previsione, alla gestione di competenza e di cassa ed alla relativa rendicontazione, pertanto sono richieste conoscenze giuridico/contabili/amministrative di natura specialistica dei processi di riferimento, normative e procedure amministrativo-

contabili dell'Ente, normative e procedure in materia di gestione documentale, privacy, trasparenza e anticorruzione, conoscenze nella gestione delle relazioni con soggetti, Enti e istituzioni esterne (Unione, partecipate, organo di revisione, etc.), gestione dei rapporti con l'utenza di riferimento. E' richiesta inoltre adeguata conoscenza del pacchetto office in particolare degli applicativi excel e word.

Sono richieste altresì le seguenti competenze comportamentali:

flessibilità, capacità d'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 il Comune di Quattro Castella.

7. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del candidato risultato idoneo e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza:

1) trattati dai dipendenti del Settore Risorse Umane dell'Unione;

2) comunicati ad altri uffici nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 196/2003;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del d.lgs. 196/2003.

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità al Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.

f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche con sede in Piazza Dante, 1- Quattro Castella (RE). Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale.

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
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 istituzionale dell'Unione.
- c) sul sito istituzionale del Comune di Quattro Castella

Quattro Castella, 27/06/2021

IL RESPONSABILE
F.to Dott.ssa Giulia Mazzi

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 del bando di mobilità volontaria ex art. 30 c.1 del D.Lgs. 165/2001, indetto da questa Amministrazione per la copertura di un posto di **"Istruttore Direttivo Amministrativo"/Cat. D1** presso il Comune di Quattro Castella, riservato esclusivamente ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1. comma 2, del D.Lgs 165/2001,

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 bando 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 ostantive 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 nel bando 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 del bando di mobilità e di essere consapevole che la partecipazione alla procedura, come previsto nel bando 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 il Comune di Quattro Castella che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità, per le motivazioni riportate nel bando comprese quelle di natura contabile-finanziaria.

ALLEGO ALLA PRESENTE:

- FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA', IN CORSO DI VALIDITA'.
- CURRICULUM VITAE (formativo e professionale)

Data _____

(firma NON autenticata)
