



Unione Colline Matildiche

Provincia di Reggio Emilia
Piazza Dante, 1- 42020 Quattro Castella (RE)
Tel. 0522/249328 – Fax 0522/249298

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- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. PRESSO IL SETTORE RISORSE UMANE DELL'UNIONE COLLINE MATILDICHE (RE).

DATA DI SCADENZA: 26/03/2024 ore 12:00

La Responsabile del Settore

nella sua qualità di Responsabile del Settore Risorse Umane, come stabilito dal Decreto del Presidente dell'Unione n. 7/2022 e dall'art. 107 del D. Lgs n° 267/2000, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente,

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;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
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.;

VISTA la deliberazione di Giunta dell'Unione di approvazione del PIAO 2024-2026, n° 10 del 22/02/2024;

IN ESECUZIONE alla propria determinazione n° 18/D del 26/02/2024;

RENDE NOTO

- che l'Unione Colline Matildiche intende acquisire domande di trasferimento (**cessione di contratto**) per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna), ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), a tempo pieno, presso il **Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche**.

COMUNICANDO ALTRESI'

- che il presente avviso NON farà 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 alla presente procedura di mobilità.

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.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D o equipollente negli altri comparti);
- b) non avere procedimenti penali in corso o conclusi con esito sfavorevole;
- c) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- d) idoneità psico-fisica senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal competente medico del lavoro ex D.Lgs. 81/2008. L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei compagni di lavoro, alla sicurezza degli impianti.
- e) di avere una buona conoscenza degli istituti connessi all'elaborazione degli stipendi, del bilancio di previsione e del fondo delle competenze accessorie, per le quali è indispensabile un'ottima base informatica e di conoscere il sistema operativo Windows e l'applicativo Office, in particolare Excel, nonché di avere una buona dimestichezza con Internet e con la posta elettronica ordinaria e quella certificata nonché di sapere usare la firma digitale;
- f) di non avere ricevuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo orale (comunque anche il richiamo orale è da indicare nella domanda di partecipazione) nei due anni solari precedenti la scadenza del presente avviso.

I suddetti requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda.

1. DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO, DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'Istruttore Direttivo Amministrativo è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi e, nel quadro di indirizzi generali, assicura 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.

Lo svolgimento delle attività di competenza dell'Istruttore Direttivo Amministrativo in parola, presuppone il possesso delle competenze professionali tipiche della figura professionale rivestita, con particolare riferimento a:

- conoscenze pluri-specialistiche, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- padronanza delle conoscenze specifiche connesse alla parte contabile-finanziaria dell'ufficio per quanto concerne:

Elaborazioni mensili:

- caricamento variabili cedolini dipendenti e assimilati e trasmissione su portale web;
- gestione del personale flessibile;
- verifica e gestione versamenti INPDAP, INPS e INPGI;
- verifica e gestione denuncia UniEmens individuale INPS;
- F24EP per il versamento delle ritenute alla fonte IRPEF, IRAP, addizionali regionali e comunali e contributi previdenziali ed assistenziali –INPS, INAIL, INPGI;

Elaborazioni periodiche o su richiesta:

- elaborazione tredicesima mensilità;
- ricalcolo di conguagli periodici pregressi, relativi a variazioni fisse o tabellari e agli adeguamenti del salario accessorio;
- gestione ECA e regolarizzazioni contributive;
- caricamento conguagli da modello 730/4;
- elaborazione della documentazione previdenziale per le domande di: riscatto, ricongiunzione, cessioni del quinto, prestiti, etc.
- verifica e cura mod. CU
- predisposizione dati relativi a statistiche sulla spesa di personale
- elaborazione semestrale dichiarazione Onaosi.

Elaborazioni annuali:

- fondo di produttività dei 4 Enti;
- bilancio di previsione dei 4 Enti;
- elaborazione della spesa per personale sulla base dei dati forniti dall'Ente ai fini ex art. 1, comma 557, legge 296/2006, per i 4 Enti;
- predisposizione dati per sistema SICO del RGS del Conto Annuale per la rilevazione della consistenza del personale con compilazione di tutte le tabelle, per 4 Enti.

2.DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti **devono essere dipendenti, a tempo indeterminato, di una pubblica amministrazione** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) di cui al sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali, o categoria/area professionale alla stessa equiparata se proveniente da altro comparto, e profilo professionale coerente.

Nella domanda, indicate le proprie generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

- 1.il luogo e data di nascita;
- 2.il 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;

nonché il possesso di tutti i requisiti indicati nel presente avviso prescritti per l'ammissione alla selezione ed in particolare:

- 3.il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- 4.il titolo di studio posseduto;
- 5.gli enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo in oggetto e mansioni concretamente svolte nell'ente di appartenenza;
- 6.i provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
- 7.le valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
- 8.la motivazione della richiesta di mobilità;

9. di aver ricevuto l' informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n° 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 nelle forme previste dall' avviso in questione.

10. il seguente titolo di studio:

A) laurea magistrale (LM) di cui all' ordinamento DM n. 270/2004 in:

- LM-SC. GIUR Scienze giuridiche • LMG/01 - Giurisprudenza • LM-56 Scienze dell' economia
- LM-77 Scienze economico-aziendali • LM-62 Scienze della politica • LM-52 Relazioni internazionali • LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni • LM-90 Studi europei
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale • LM-82 Scienze statistiche • LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie • LM-16 Finanza

B) diplomi di laurea del vecchio ordinamento equipollenti a quelli previsti al punto 2a)

C) diplomi di laurea di primo livello (lauree triennali) appartenenti ad una delle seguenti classi ai sensi dei DM n. 509/1999 e n. 270/2004: • classe 31 - DM n. 509/1999 - Scienze giuridiche • classe 02 - DM n. 509/1999 - Scienze dei servizi giuridici • classe 17 - DM n. 509/1999 - Scienze dell' economia e della gestione aziendale • classe 28 - DM n. 509/1999 - Scienze economiche • classe 15 - DM n. 509/1999 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali • classe 19 - DM n. 509/1999 - Scienze dell' amministrazione • classe 14 - DM n. 509/1999 - Scienze della comunicazione • classe 36 - DM n. 509/1999 - Scienze sociologiche • classe 37 - DM n. 509/1999 - Scienze statistiche • L-14 - DM n. 270/2004 - Scienze dei servizi giuridici • L-18 - DM n. 270/2004 - Scienze dell' economia e della gestione aziendale • L-33 - DM n. 270/2004 - Scienze economiche • L-36 - DM n. 270/2004 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali • L-16 - DM n. 270/2004 - Scienze dell' amministrazione e dell' organizzazione • L-20 - DM n. 270/2004 - Scienze della comunicazione • L-40 - DM n. 270/2004 - Sociologia • L-41 - DM n. 270/2004 - Statistica

11. idoneità fisica per il profilo oggetto della selezione;

3. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli/Le interessati/e in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda di partecipazione, esclusivamente, tramite il portale del lavoro pubblico InPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/> compilando gli appositi moduli. Per accedere al portale InPA, previa registrazione, gli aspiranti candidati dovranno utilizzare le proprie credenziali SPID. La modalità di iscrizione descritta è esclusiva; ne consegue che non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

entro e non oltre il 26/03/2024 ore 12:00

In caso di temporaneo malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Unione Colline Matildiche si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Non sono ammesse altre forme di invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse.

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga fatta dal diretto interessato inserendo il proprio nome, cognome, indirizzo mail e password.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro.

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:

- un dettagliato **curriculum vitae** (formativo e professionale) del candidato, **datato e sottoscritto**, redatto preferibilmente nel "formato europeo", dal quale si possano desumere gli studi e le attività lavorative effettuate dallo stesso;
- copia fronte e retro della carta d'identità/CIE;

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Una volta che l'Ufficio Personale avrà esaminato le domande da un punto di vista formale un'apposita Commissione valuterà/selezionerà i candidati a seguito di un colloquio individuale;

Tali valutazioni, insieme a quelle del curriculum vitae e della motivazione della richiesta di mobilità, saranno effettuate, nel loro complesso, da una apposita Commissione individuata con determina dell'Ufficio Personale.

La Commissione valuterà il livello delle conoscenze, delle abilità e delle competenze professionali possedute dal candidato (le conoscenze sono quelle individuate al punto 1 nel presente avviso), le attitudini e le aspirazioni, le sue capacità personali/metodologiche di affrontare e risolvere situazioni concrete che lo stesso potrà trovarsi ad affrontare con i colleghi e con gli amministratori pubblici nonché le sue capacità nel gestire le relazioni interpersonali all'interno di un gruppo di lavoro.

L'Unione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della adeguatezza dello stesso al posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà **MERCOLEDI' 03/04/2024 ALLE ORE 9.00** presso una sala all'uopo individuata all'interno della sede Comunale di Quattro Castella; detta sala sarà resa nota ai candidati con specifico avviso che sarà pubblicato sul sito Internet dell'Unione Colline Matildiche almeno 5 giorni prima del colloquio - in detto avviso saranno indicati anche i nominativi degli ammessi al colloquio e per ognuno di questi l'orario. La procedura valutativa potrà essere svolta anche in presenza di un solo candidato.

I candidati dovranno presentarsi puntualmente muniti di un documento di identità/riconoscimento in corso di validità.

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

6. TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE

Qualora, in base alle vigenti disposizioni di legge, sia necessario acquisire l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, verrà richiesto e, una volta acquisito, con l'ente di appartenenza verrà definito il relativo termine, perfezionando la procedura di trasferimento con l'adozione degli atti previsti dal regolamento.

L'Unione Colline Matildiche non si farà carico di eventuali straordinari non recuperati (cioè effettuati e non pagati/recuperati nell'ente di appartenenza) che dovranno, quindi, essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento; le ferie maturate ma non ancora godute dovranno essere contenute nel massimo maturabile in un anno, salvo diverso esplicito accordo tra ente di appartenenza e di destinazione.

Si precisa che, una volta trasferito per mobilità presso l'Unione Colline Matildiche, il dipendente potrà vedersi rifiutare una richiesta di Nulla-Osta per mobilità esterne volontarie per almeno cinque anni solari, quale condizione di ingresso nell'organico della stessa, senza nessuna ulteriore motivazione.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno a 36 ore settimanali e la relativa articolazione su 5 o su 6 giorni sarà definita dal competente Responsabile, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio di assegnazione. Il trattamento economico riconosciuto sarà quello in godimento al momento del trasferimento per mobilità nel rispetto del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, con riferimento al differenziale economico posseduto.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello del comparto Funzioni Locali, al momento dell'eventuale assunzione ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, si applicheranno, esclusivamente, il trattamento giuridico ed il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsti nel CCNL Funzioni Locali, in base alle tabelle di equiparazione previste dal d.p.c.m. 26 giugno 2015, tenendo conto del nuovo ordinamento professionale. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

8. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Unione Colline Matildiche si riserva la facoltà di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare l'avviso ove ricorrano i motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Unione, per giusti motivi;
- modificare la data di svolgimento del colloquio, previa comunicazione ai candidati nei termini di legge;

In tali casi i concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti dell'Unione medesima.

Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente avviso, si fa espresso riferimento al CCNL Enti Locali, alle norme stabilite dalla legge e dai regolamenti in vigore.

L'assunzione di personale dalla graduatoria finale di merito è comunque sottoposta al rispetto delle disposizioni in materia di assunzione di personale nonché delle cogenti disposizioni di copertura finanziaria e di contenimento della spesa pubblica.

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003 TESTO VIGENTE, relativi alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali"

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, tel. 0522 249211;

Il responsabile della protezione (DPO) dei dati dell'Unione Colline Matildiche è Pierangelo Felici - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo: pierangelo.felici@felicipartners.it.

È inoltre possibile contattare il DPO telefonicamente o concordare un appuntamento presso la sede, contattando l'ente. I dati completi del DPO sono trasmessi all'Autorità Garante della Protezione dei Dati ai sensi dell'art. 37 p.7 del Regolamento (UE) 679/2016 - GDPR. 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 procedurali.

Il presente bando costituisce "**lex specialis**", pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme contenute nel Regolamento per l'accesso all'impiego recepito dall'Unione. Il Responsabile del procedimento concorsuale in tutte le sue fasi è: il Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche.

La pubblicazione del bando all'Albo on-line dell'Unione è da considerarsi come avvio del procedimento. Il procedimento concorsuale si concluderà in mesi sei dalla data di effettuazione della prova scritta, salvo motivata giustificazione.

Si ricorda che il presente avviso verrà pubblicato:

- sul sito istituzionale: www.collinematildiche.it;
- sul portale Inpa: <https://www.inpa.gov.it/>

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.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per passaggio diretto di personale 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 e sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche.	Servizio Personale - Via Lenin, 12/A - 42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249218/219)

Quattro Castella, li 26/02/2024

La Responsabile del Settore
Dott. ssa Giulia Mazzi