

---

## AVVISO DI MOBILITÀ PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE TECNICO” CAT. C DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE DEL COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

II RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 34/D del 02/05/2018

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 107 del 27/10/2016;
- la Delibera G.C. di Vezzano sul Crostolo n. 27 del 14/04/2018;

R E N D E N O T O

Che l’Unione Colline Matildiche intende acquisire la disponibilità di personale per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato, tramite mobilità volontaria tra enti ai sensi dell’articolo 30, commi 1 e 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n° 165, **di n. 1 unità di personale nel profilo professionale di “Istruttore Tecnico” – Categoria C, da assegnare al Servizio Area Territorio e Ambiente del Comune di Vezzano sul Crostolo.** Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Vezzano sul Crostolo, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

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

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere assunto, (con contratto regolato dall’art. 2 comma 2 del D. Lgs 165/2001) a tempo indeterminato, con il profilo professionale di “Istruttore Tecnico”/ Cat. C ed avere superato il relativo periodo di prova, presso altra pubblica amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento; l’equiparazione dell’inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del d.p.c.m. 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate;
2. essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale a carattere tecnico ( geometra, perito industriale, perito agrario o equivalente);
3. godimento dei diritti civili politici;
4. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
5. 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);

*Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo*



# Unione Colline Matildiche

4° Settore – Risorse Umane

6. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, e non avere in corso procedimenti disciplinari;
7. 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.

## E' inoltre richiesto:

il possesso delle competenze professionali tipiche del profilo rivestito, con particolare riferimento alla conoscenza di:

- Contrattualistica pubblica;
- Redazione atti amministrativi;
- Lavori pubblici, patrimonio, ambiente e protezione civile e normative inerenti;
- Acquisti telematici (Consip, Intercent-Er);
- Pubblico spettacolo;

Sono inoltre richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto “office” word, excel, l'uso di internet e della posta elettronica, autocad, ecc...

## 2. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, 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 concorso, 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 dei requisiti indicati nell'avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;
5. titolo di studio posseduto;
6. enti presso i quali ha prestato servizio e motivo della cessazione del rapporto;
7. mansioni concretamente svolte nell'ente di appartenenza;
8. provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
9. valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
10. motivazione della richiesta di mobilità;
11. 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

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;

*Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo*

Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298

Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)

personale@collinematildiche.it



# Unione Colline Matildiche

4° Settore – Risorse Umane

- a mezzo fax con invio al n. 0522/249298;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [unione@pec.collinematildiche.it](mailto:unione@pec.collinematildiche.it) (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di poste elettronica certificata).

**LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL SEGUENTE TERMINE PERENTORIO:  
ore 12.00 del 02/06/2018.**

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 e ai corsi di formazione frequentati;
- **assenso preventivo dell'Amministrazione di appartenenza** al trasferimento per mobilità (passaggio diretto), 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;
- copia fronte e retro di un **documento di identità**;

#### 5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

La valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto in particolare di:

- a) possesso delle competenze professionali richieste, con particolare riferimento alla mansione propria dell'Istruttore tecnico;
- b) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
- c) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
- d) motivazione della domanda di trasferimento;

La valutazione curriculare sarà completata ed integrata con apposito colloquio, finalizzato a:

- riscontrare ed approfondire i contenuti del *curriculum*;
- evidenziare le conoscenze, le attitudini e le capacità professionali nonché relazionali, in funzione dell'inquadramento professionale e del ruolo da ricoprire;
- esaminare gli aspetti motivazionali.

Quindi, si provvederà ad invitare i candidati ad un colloquio per approfondire il livello delle competenze professionali possedute, il curriculum vitae e le motivazioni della richiesta. La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla procedura.

**I colloqui si terranno in data/e da definire che sarà/saranno comunicata/e agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito *web* dell'Unione Colline Matildiche, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".**

Sulla base dei curricula e dei colloqui verrà stilata una graduatoria di candidati alla mobilità; Essa sarà pubblicata all'albo pretorio *on line* e sul sito *web* dell'Unione Colline Matildiche, nella  
*Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo*



# Unione Colline Matildiche

4° Settore - Risorse Umane

sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

## 6. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

Successivamente si provvederà a contattare l'Amministrazione di appartenenza del primo candidato in graduatoria per invitarla a rilasciare il consenso definitivo alla mobilità. Se il consenso viene negato, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, si procederà con il successivo in graduatoria.

**Il trasferimento dovrà essere operativo, indicativamente, tra luglio e agosto 2018.**

Il Comune di Vezzano sul Crostolo non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, quindi dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte.

## 7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità, nel rispetto del vigente CCNL Regioni e autonomie locali per la posizione economica posseduta.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Regioni e autonomie locali, al momento dell'assunzione presso il Comune di Vezzano sul Crostolo, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni e autonomie locali.

Al dipendente trasferito verrà riconosciuto esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nell'Amministrazione di arrivo, ai sensi dell'art. 30 c.2 quinquies del D.Lgs 165/2001

## 8. 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.

## 9. 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 venire 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.

*Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo*



# Unione Colline Matildiche

4° Settore - Risorse Umane

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.

## 10. 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. Giuseppe Ciulla
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:

- all'Albo dell'Unione;
- sul sito internet dell'Unione;
- sul sito internet del Comune di Vezzano sul Crostolo

Copia del presente bando viene altresì inviato, tramite *email*, ai Comuni ed Unioni della provincia di Reggio Emilia.

Quattro Castella, 02.05.2018

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

*Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo*