



# Unione Colline Matildiche

Piazza Dante, 1 – 42020 Quattro Castella (RE)

---

## AVVISO DI MOBILITÀ PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” CAT. C.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 103/D del 26/10/2018;

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 dell’Unione n. 4 del 29/12/2008 di adozione provvisoria del regolamento di organizzazione uffici e servizi del Comune di Quattro Castella e s.m.i.;
- la Delibera di Giunta Comunale di Vezzano sul Crostolo n. 56 del 03/10/2018 ad oggetto: Procedura di mobilità per la copertura di un posto di “Istruttore amministrativo contabile” cat C presso l’Area Risorse Finanziarie del Comune di Vezzano sul Crostolo.

### RENDE NOTO

Che il Comune di Vezzano sul Crostolo (RE), intende acquisire la disponibilità di personale per l’assunzione a tempo pieno tramite la 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 amministrativo contabile” – Categoria C, da assegnare all’Area Risorse Finanziarie.

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.

Le condizioni di partecipazione sono:

#### 1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali per la posizione economica posseduta, rapportate alle ore di servizio richieste.

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 Funzioni Locali.

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

#### 2. 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 amministrativo contabile” cat. C o equivalente in un ente locale e avere superato il relativo periodo di prova;
2. godimento dei diritti civili politici;
3. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

4. 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);
5. patente di guida di Categoria "B".
6. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, e non avere in corso procedimenti disciplinari;
7. **nulla-osta definitivo** al trasferimento, rilasciato dall'Ente di provenienza;
8. certificazione dell'Ente di essere soggetto alle limitazioni assunzionali di legge;
9. la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR 679/2016 e nelle forme previste dall'avviso di selezione.

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:

- testo unico degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000);
- capacità di redazione degli atti amministrativi;
- conoscenza della normativa sulla trasparenza;
- capacità relazionali e orientamento all'utente;
- conoscenza dell'ordinamento contabile dell'ente locale.

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

### 3. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione/colloqui, 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 all'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 presente 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 amministrativo contabile" e motivo della cessazione del rapporto;
7. mansioni concretamente svolte nell'ente di appartenenza;
8. provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo biennio;
9. valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
10. motivazione della richiesta di mobilità;

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

### 4. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

- **presentazione diretta** all'Unione Colline Matildiche- all'Ufficio protocollo del Comune di Quattro Castella –Piazza Dante, 1 – 42020 Quattro Castella (RE);
- **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 posta elettronica certificata).
- **a mezzo fax** con invio al n. 0522/249298 (accertandosi che sia arrivato e protocollato);

**LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL:  
26/11/2018 ore 12.00**

L'Amministrazione 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 comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno accettate domande non pervenute entro il termine suddetto.

#### 5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegato:

- il **curriculum vitae** del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte e ai corsi di formazione frequentati;
- il nulla osta al trasferimento;
- la certificazione dell'Ente di provenienza di essere soggetto ai limiti assunzionali;

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

Per il profilo di cui al presente avviso, la valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto in particolare di:

- a) possesso delle competenze professionali richieste;
- 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;

A seguito della attività di valutazione viene formata una graduatoria delle domande, distinguendo i candidati giudicati potenzialmente adeguati, da quelli non adeguati al posto in parola.

Una volta esaminate le domande, ove si siano rinvenuti candidati potenzialmente adeguati, 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. Nel caso in cui si abbia un numero elevato di candidati giudicati potenzialmente idonei, l'Unione si riserva di invitare al colloquio solo alcuni di essi.

**L'elenco dei candidati giudicati idonei ed invitati al colloquio verrà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche, in "Amministrazione Trasparente"- Sezione bandi di concorso -**

I colloqui si terranno nel mese di Novembre/Dicembre 2018, la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.

Sulla base dei curricula e/o colloqui verrà stilata una graduatoria di candidati alla mobilità, per i quali si provvederà a contattare l'Amministrazione di appartenenza per formalizzare il trasferimento per mobilità. Se il consenso viene negato, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, si procederà con il successivo in graduatoria.

#### 7. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

Il Comune di Vezzano sul Crostolo valuterà in base alle proprie esigenze e ai vincoli di finanza pubblica la decorrenza del trasferimento, anche in accordo con l'Amministrazione di provenienza.

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.

#### 8. NORME FINALI

L'Unione Colline Matildiche 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.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nell'avviso, senza riserva alcuna.

#### 9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DEL GDPR 679/2016

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 vincitore 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:

→ trattati dai dipendenti del Settore Risorse Umane dell'Unione e /o dai Responsabili di Settore del Comune di Vezzano sul Crostolo;

→ comunicati ad altri uffici nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

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

e) Titolare e responsabile del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Colline Matildiche, con sede in Piazza Dante, 1- 42020 Quattro Castella (RE). Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Risorse Umane.

f) Ciascun candidato/a gode dei diritti riconosciuti dal Regolamento citato, 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. Si ricorda a tal fine che il Responsabile D.P.O. è il Dott. Giuseppe Bottasini (dati sul sito web)

#### 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	Responsabile del Settore Risorse Umane
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti:oppure sul sito web: www.unionecollinematildiche.it – Amministrazione trasparente – sezione	Servizio personale – Sede operativa in Via Lenin 12/A - 42020 Quattro Castella (RE)

#### 11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

a) all'Albo on line dell'Unione;

b) sul sito internet dell'Unione.

Quattro Castella, 27/10/2018

Il Responsabile del Settore  
Dott.ssa Roberta Filippi  
*Firmato digitalmente*

SCHEMA DI DOMANDA (da redigersi in carta libera)

riservato all'ufficio protocollo

ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE  
c/o Ufficio Protocollo del  
COMUNE DI QUATTRO CASTELLA  
Piazza Dante.1  
42020 Quattro Castella (RE)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per n. 1 posto di "Istruttore amministrativo contabile"/ cat. C, a tempo pieno.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto d.p.r., nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_;
2. di essere residente/domiciliato in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, PEC/email \_\_\_\_\_ recapito al quale l'Amministrazione dovrà inviare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. (*per i cittadini italiani*) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_; (*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza \_\_\_\_\_;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, equivalente a quello di "istruttore amministrativo contabile";
5. di essere fisicamente idoneo all'impiego e di non avere inidoneità anche parziali alle mansioni tipiche del profilo professionale;
6. di essere in possesso della patente di categoria \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, rilasciata il \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_;
8. di avere prestatato servizio nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" e nei seguenti enti:  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, cessato per \_\_\_\_\_;  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, cessato per \_\_\_\_\_;

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, cessato  
per \_\_\_\_\_;

9. di avere svolto le seguenti mansioni nell'ente di appartenenza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. che nell'ultimo biennio ha ricevuto i seguenti provvedimenti disciplinari:

data irrogazione \_\_\_\_\_ sanzione ricevuta \_\_\_\_\_;

data irrogazione \_\_\_\_\_ sanzione ricevuta \_\_\_\_\_;

data irrogazione \_\_\_\_\_ sanzione ricevuta \_\_\_\_\_;

11. che nell'ultimo biennio ha ricevuto le seguenti valutazioni/giudizi secondo il sistema di valutazione permanente dell'ente di appartenenza (indicare il punteggio/giudizio ricevuto ed il massimo possibile del sistema, es: 95/100, sufficiente/ottimo):

anno \_\_\_\_\_ valutazione \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ valutazione \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;

12. di volersi trasferire presso il Comune di Vezzano sul Crostolo per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al paragrafo 9 del bando.

14. di accettare tutto quanto previsto nel bando di mobilità, senza riserva alcuna.

#### ALLEGA

- a) curriculum vitae (obbligatorio);
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (obbligatorio se la domanda non è consegnata di persona).
- c) Nulla-osta al trasferimento.
- d) Certificazione dell'Ente di provenienza di essere soggetto ai limiti assunzionali;

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
(non autenticata)