



Unione Colline Matildiche

Piazza Dante, 1 – 42020 Quattro Castella (RE)

BANDO DI MOBILITÀ PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”/ CAT. B3”.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 78/D del 06/10/2016;

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.;

R E N D E N O T O

Che il **Comune di Vezzano sul Crostolo (RE)**, 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 “collaboratore amministrativo” – Categoria B3, da assegnare all’Area Affari Generali;

Il presente bando **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 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.

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 “collaboratore amministrativo”/cat. B3 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. **nulla-osta** al trasferimento, rilasciato dall'Ente di provenienza;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando 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 istruttoria-redazione degli atti amministrativi, gestione archivio e protocollo, nonché utilizzo di software grafici e fogli elettronici nonché sistemi di videoscrittura, spedizione fax e PEC, pubblicazioni, trasparenza, gestione iter documentale degli enti locali e degli archivi, gestione posta, capacità relazionali e orientamento all'utente.

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

3. 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 bando.

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 di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;
5. titolo di studio posseduto;
6. enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo di “collaboratore amministrativo” o profilo equivalente 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 dal bando di selezione.

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** (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata).
- A mezzo fax, al numero: 0522/249298

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO
DELLE ORE 13.00 DEL GIORNO:
LUNEDI' 31 OTTOBRE 2016

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 postali o telegrafici o comunque 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.

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;

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Per il profilo di cui al presente bando, 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 idonei, da quelli non idonei.

Una volta esaminate le domande, ove si siano rinvenuti candidati potenzialmente idonei, 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.

I colloqui si terranno nel mese di Novembre/Dicembre 2016; la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.

Sulla base dei curricula e dei 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 quante unità assumere e la decorrenza dei trasferimenti, 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 bando 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 nel bando, senza riserva alcuna.

La presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni inviate ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

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 bando 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 venire a conoscenza:

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

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 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 la 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: Rag. Graziella Pasini
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio personale - piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE)

11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente bando viene pubblicata:

- a) all'Albo on line dell'Unione per almeno 20 giorni;
- b) sul sito internet dell'Unione e del Comune di Vezzano sul Crostolo per almeno 20 giorni.

Quattro Castella, 10/10/2016



IL RESPONSABILE
Rag. Graziella Pasini
Graziella Pasini

SCHEMA DI DOMANDA (da redigersi in carta libera)

riservato all'ufficio protocollo

ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE
UFFICIO PROTOCOLLO presso il
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 la copertura di n. 1 posto di "collaboratore amministrativo"/ cat. B3, presso il Comune di Vezzano sul Crostolo. 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 "collaboratore amministrativo";
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 prestato servizio nel profilo professionale di "collaboratore amministrativo"/B3 e nei seguenti enti:

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 quinquennio 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 aver preso atto e di essere consapevole che la procedura è altresì subordinata all'esito negativo delle comunicazioni inviate ai sensi dell'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001.

15. di accettare tutto quanto previsto nel bando di mobilità, senza riserva alcuna e di essere consapevole che la partecipazione alla procedura non fa sorgere alcun diritto al trasferimento e che l'Ente si riserva a suo insindacabile giudizio di non dar corso alla mobilità.

ALLEGA

- e) curriculum vitae (obbligatorio);
- f) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (obbligatorio se la domanda non è consegnata di persona).
- g) **Nulla-osta al trasferimento;**

Luogo e data _____

FIRMA

(non autenticata)