



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Berra - Tresigallo - Formignana - Ro

**AVVISO PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA CATEGORIA GIURIDICA “D”
PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA/ISTRUTTORE DIRETTIVO ATTIVITÀ
AMMINISTRATIVE CONTABILI
DA ASSEGNARE ALL’AREA AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, E SOCIO-
SANITARI
DEL COMUNE DI RO (FE)**

IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA DELL’UNIONE DEI COMUNI
TERRE E FIUMI

Vista la convenzione n.12/ADU sottoscritta in data 31/12/2012 tra l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi ed i comuni di Copparo, Tresigallo, Formignana, Ro, Berra per il trasferimento all’Unione stessa delle funzioni relative alla gestione del Personale e considerato che con decreto Presidenziale n. 17/2017 viene attribuita la nomina di Dirigente Area Amministrativa dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, che comprende l'Ufficio Unico del Personale, alla Dott.ssa Antonella Montagna;

Visti:

- La determinazione n. 210 del 11/06/2018 di approvazione del presente bando di mobilità;
- l’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e il vigente Regolamento comunale dei concorsi, per quanto applicabile;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- visto il Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 13/02/2003 e s.m.i

RENDE NOTO

E’ indetta la selezione per mobilità per **n. 1 posto di "Specialista/Istruttore Direttivo Attività Amministrative Contabili” (Cat. Giur. D) , da assegnare all’Area Affari Generali, Demografici e Socio-Sanitari del Comune di Ro (Fe)**

Il trattamento economico lordo inerente il posto da coprire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni – Enti locali ed è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali. Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali per la categoria giuridica D.

A) Gli aspiranti, alla data della presentazione della domanda, devono possedere i **seguenti requisiti**:

- essere **dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)**;
- essere in possesso del seguente **titolo di studio**:
 - **Laurea vecchio ordinamento o Laurea Magistrale o Laurea Specialistica**
 I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quelli su indicati - in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art. 3 della Legge 11 luglio 2002, n. 148 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità.

L'Amministrazione si riserva di chiedere al candidato la produzione di documentazione integrativa, al fine di valutare, a pena di esclusione, l'ammissibilità del titolo di studio posseduto

- inquadramento nella **Categoria Giuridica D nel profilo professionale "Specialista/Istruttore Direttivo Attività Amministrative Contabili"**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- avere un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale equivalente per tipologie di mansioni al posto da ricoprire di almeno **24** mesi;
- essere in possesso della **patente di guida categoria B**, in corso di validità;
- essere in possesso della dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza (utilizzare il fac-simile **Allegato C**);
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a loro carico.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

COMPETENZE RICHIESTE

- essere in possesso dei titoli ed esperienza per ricoprire l'incarico di Vice Segretario comunale;
- essere a conoscenza della normativa Nazionale e Regionale in materia di gestione associata di funzioni e piano di riordino territoriale, Unione dei Comuni e fusioni di Comuni;
- essere a conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa e privacy;
- avere esperienza in materia di riorganizzazione dei servizi comunali;
- avere esperienza in materia di contrattazione decentrata territoriale;

PRINCIPALI COMPITI DI ASSEGNAZIONE

Coordinamento, organizzazione e controllo delle funzioni in materia di:

- Servizi Affari Generali e Segreteria
- Servizi Demografici
- Servizi Socio – Scolastici, in collaborazione e condivisione con gli Enti di II° livello per le funzioni ad essi trasferite;
- Servizi Socio – Sanitari, in collaborazione e condivisione con gli Enti di II° livello per le funzioni ad essi trasferite;

Coordinamento, organizzazione e supporto delle attività degli Organi politici istituzionali;

Coordinamento e raccordo con Ente di II° livello, per attività di programmazione, progettazione ed implementazione di funzioni tecnico – amministrative;

B) La domanda, indirizzata all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dovrà essere presentata entro il **termine perentorio delle ore 17.00 del giorno 12 luglio 2018** con una delle seguenti modalità:

- **presentata direttamente** - All'Ufficio Protocollo dell'Unione in via Mazzini 47, 44034 Copparo (FE) nei giorni di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,00 . La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio dell'Ente;
- **spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** allo stesso indirizzo indicato nel punto precedente avendo cura di specificare sulla busta: *“Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria –Specialista/Istruttore Direttivo Attività Amministrative Contabili – Area Affari Generali, Demografici, Socio-Sanitari – cat. D - Comune di Ro”*. Si evidenzia che per manifestazioni di interesse spedite a mezzo raccomandata A/R **NON** farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale, **ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo dell'Unione Terre e Fiumi**.

Nei suddetti due casi (consegna diretta o invio mediante raccomandata A/R) alla domanda dovrà essere allegato, pena esclusione dalla selezione, il nulla osta dell'Ente di provenienza (Allegato C), curriculum vitae del candidato da cui risultino le esperienze professionali maturate (eventualmente utilizzare Allegato B), utili alla valutazione e copia fotostatica fronte retro di documento d'identità in corso di validità. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta per esteso con firma autografa.

- **per via telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata unioneterrefiumi@pec.unioneterrefiumi.fe.it con oggetto: *“Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria –Specialista/Istruttore Direttivo Attività Amministrative Contabili – Area Affari Generali, Demografici, Socio-Sanitari – cat. D - Comune di Ro”*. Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:
 1. se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata)
 2. ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata o tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di documento d'identità in corso di validità

Alla domanda presentata per via telematica deve essere allegato, mediante scansione del relativo originale, il curriculum vitae del candidato, il nulla osta dell'Ente di provenienza e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui al punto n. 2), copia fotostatica di documento di identità in corso di validità

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata:

- dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata dell'Unione se la domanda è inviata da casella di posta elettronica ordinaria;
- dalla data e ora del provider mittente se l'invio è tramite casella di posta certificata;

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC dell'Unione non dovrà superare i 3 MB. I files allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

C) La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, presentata e firmata **utilizzando esclusivamente il modulo Allegato A)**.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità già

presentate all'Unione Terre e Fiumi o al Comune di Ro per cui gli eventuali interessati per manifestare il loro interesse dovranno presentare domanda come indicato in precedenza.

Verranno effettuati gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

D) Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che esaminerà le domande pervenute nel termine suddetto e procederà a norma del regolamento vigente. La mancata presentazione al colloquio, alla data comunicata, comporta l'automatica rinuncia a proseguire nella richiesta di partecipazione alla selezione.

E) Il colloquio individuale sarà volto ad approfondire le esperienze lavorative maturate e le attitudini individuali. La selezione avverrà sulla base di criteri di seguito indicati e specificati da valutarsi globalmente secondo ordine decrescente di rilevanza:

1. attività prestata ed esperienza maturata all'interno di ente locale nelle materie attinenti il posto in oggetto di selezione;
2. esiti del colloquio;
3. motivazioni della richiesta di trasferimento.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

F) L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non dar corso alla mobilità (totalmente o parzialmente) e rimane, comunque, facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la selezione (totalmente o parzialmente) ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

G) Ove la selezione per la figura ricercata si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, l'interessato selezionato avrà con il Comune di Ro, previa debita sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, esclusivamente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno; per cui, ove l'interessato selezionato avesse presso la Amministrazione di provenienza in essere un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare la sua volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore contrattualmente vigenti).

Il trasferimento e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sono subordinati al consenso/nulla-osta definitivo reso al trasferimento per mobilità dalla Amministrazione di provenienza; il rilascio del **consenso/nulla-osta** da parte della Amministrazione di provenienza deve avvenire entro un **termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente**, per cui ove questo non avvenga, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

Il trasferimento presso il Comune di Ro potrà essere subordinato alla fruizione, presso l'Ente di provenienza, delle ferie ivi maturate fino alla data di decorrenza della mobilità.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di provenienza al momento del trasferimento, fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dalla Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato dal Comune di Ro solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

H) Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 è improntato alle attività connesse al presente avviso per mobilità; i dati sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; i dati non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento. Fermo restando, in tal caso, il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi nella persona del legale rappresentante.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Area Amministrativa dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dott.ssa Antonella Montagna.

I) L'Avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo on-line e sul sito internet del Comune di Ro e dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

Viene altresì inviato per la pubblicazione all'Albo on line a tutti i Comuni della Provincia di Ferrara e a tutte le province della Regione Emilia Romagna, alla Regione stessa, a tutti i comuni della Provincia di Rovigo, alla Provincia di Rovigo stessa e alle Unioni della Regione Emilia Romagna. Viene inoltre inviato per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale - Concorsi.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Area Amministrativa dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dott.ssa Antonella Montagna

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Unico del Personale dalle ore 9,00 alle ore 10,00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti:

Merchiori Eva – tel. 0532/864616

Susani Paola – tel. 0532/864674

Venturi Donatella – tel. 0532/864649

Copparo , lì 11/06/2018

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA
DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI
Dott.ssa Antonella Montagna
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i)