



Unione Colline Matildiche

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

Settore Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO) EX ART. 30 C. 1 DEL D. LGS. N° 165/2001, PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI E RISORSE DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA (RE).

DATA DI SCADENZA: 31/08/2024 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. 10/2024 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 Comunale di Quattro Castella n. 51 del 29/06/2024 con la quale è stato aggiornato il P.I.A.O. per il triennio 2024-2026;

IN ESECUZIONE alla propria determinazione n° 104/D del 31/07/2024;

RENDE NOTO

che l'Unione Colline Matildiche su richiesta del Comune di Quattro Castella intende acquisire domande di trasferimento per passaggio diretto (cessione di contratto) 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 Amministrativo contabile** -(ex cat. C), a tempo pieno, presso l'Area Affari generali e risorse del Comune di Quattro Castella – Ufficio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale.

COMUNICANDO ALTRESI'

- che il presente avviso NON farà sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Quattro Castella 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.

1. 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 degli Istruttori (ex categoria giuridica C) e rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- b) 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;
- 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) Qualora, in base alle vigenti disposizioni di legge, sia necessario acquisire l'assenso al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza, entro il termine di presentazione della domanda dovrà essere allegato alla domanda stessa.

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

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

Appartengono all'Area degli Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a istruire istruttorie secondo le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali generiche:

- approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di continui aggiornamenti;
- uso complesso di dati e gestione di strumentazioni, anche tecnologiche;
- organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
- media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale;
- responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro, ed eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;

- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

3.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 degli Istruttori (ex categoria C) 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.

4.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,

entro e non oltre il giorno 31/08/2024 ore 12:00

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.

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.

5. 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;
- autorizzazione al trasferimento, qualora la norma lo preveda.
- copia fronte e retro della carta d'identità/CIE;

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Una volta che l'Ufficio Personale avrà esaminato l'ammissibilità delle domande da un punto di vista formale, un'apposita Commissione individuata con determina dell'Ufficio Personale, valuterà/selezionerà i candidati tenendo complessivamente conto dei singoli curriculum e di quanto emerso nel corso di un colloquio individuale.

La Commissione valuterà il livello delle conoscenze, delle abilità e delle competenze professionali possedute dal candidato (le conoscenze sono quelle individuate al punto 1 e 2 nel presente avviso, con particolare riferimento alle funzioni svolte dall'Ufficio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale.), 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 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 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. 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.

7. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA

Il Comune 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.

8. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è da intendersi a tempo pieno -36 ore settimanali - e la relativa articolazione su 5 o su 6 giorni sarà definita dal competente Responsabile, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ufficio anagrafe-stato civile elettorale. 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.

9. 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.

10. 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*, Alberto Olmi, 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 31/07/2024

La Responsabile del Settore
Dott. ssa Giulia Mazzi