



**Unione dei Comuni
Terre e Fiumi**

Copparo - Berra - Jolanda di Savoia - Tresigallo - Formignana - Ro

**AVVISO PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 D.LGS.
165/2001 PER LA CATEGORIA GIURIDICA C
PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE”
PER IL COMUNE DI FORMIGNANA**

**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 il Comune di Formignana per il trasferimento all'Unione stessa delle funzioni relative al Servizio Personale e considerato che con decreto Presidenziale n. 2/2017 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;

Viste:

- la deliberazione di G.C. n. 37 del 19/06/2017 avente ad oggetto “*Delibera n. 8 del 19/01/2017. Programmazione triennale fabbisogno di personale*”
- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e il vigente Regolamento comunale dei concorsi, per quanto applicabile;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta n. 84 del 28/11/2011;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- visto il Regolamento delle Mobilità Esterne del personale a tempo indeterminato approvato con delibera di G.C. n. 60 del 30-06-2010 per quanto applicabile;

RENDE NOTO

il seguente Avviso per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001

A) Selezione per mobilità per **n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile"** (Cat. Giur. C), da assegnare al Servizio Affari Generali del Comune di Formignana

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 C.

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

1. 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) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente;**
2. inquadramento nella **Categoria Giuridica C**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
3. Essere in possesso di uno dei seguenti **titolo di studio**:
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
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;
4. avere un'**esperienza lavorativa nella categoria giuridica C e nel profilo richiesto di almeno 24 mesi;**
5. essere in possesso della **patente di guida categoria B**, in corso di validità;
6. essere in possesso del **consenso/parere favorevole** dell'ente di appartenenza alla mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 (nulla osta);
7. 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 allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

PRINCIPALI COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

- Conoscenza delle norme in tema di istruttoria per la formazione degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) e della disciplina delle relative cause di invalidità (a titolo esemplificativo: predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione di atti ai Consiglieri e Assessori, predisposizione verbali, tenuta presenze dei Consiglieri anche ai fini della corresponsione dei gettoni di presenza, dei rimborsi di spese di missioni e trasferte degli Assessori e dei rimborsi ai datori di lavoro per permessi retribuiti);
- Rapporti con Assessori e Consiglieri;
- Segreteria del Sindaco e degli Assessori;
- Gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi (compresa la relativa pubblicazione all'albo pretorio on-line);
- Gestione del protocollo informatico, delle pubblicazioni degli atti all'albo pretorio on-line. Gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi.
- Conoscenza delle norme che disciplinano il procedimento amministrativo, la tutela della privacy, la trasparenza.
- Nozioni in materia di servizi sociali e scolastici.
- Conoscenza ed uso dei programmi informatici più diffusi e dell'invio di corrispondenza tramite PEC.

C) La domanda, indirizzata all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 28 luglio 2017 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 "Mobilità Istruttore Amministrativo Contabile – Servizio Affari generali – Comune di Formignana". Si evidenzia che per domande 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, 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 autentica.

- **per via telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata unioneterrefiumi@pec.unioneterrefiumi.fe.it con oggetto: "Mobilità Istruttore Amministrativo Contabile – Servizio Affari generali – Comune di Formignana". Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 85/2005, 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.

D) 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 al Comune di Formignana o all'Unione Terre e Fiumi 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.

E) Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione di Formignana che esaminerà le domande pervenute nel termine suddetto ed a sua discrezione deciderà se invitare o meno gli interessati ad un eventuale colloquio finalizzato all'accertamento dell'esperienza maturata e delle caratteristiche professionali richieste per il posto da ricoprire. Tutte le suddette scelte e le valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente. La mancata presentazione all'eventuale colloquio, alla data comunicata, comporta l'automatica rinuncia a

proseguire nella richiesta di partecipazione alla selezione. L'Amministrazione inoltre, a suo insindacabile giudizio, valuterà se richiedere il nulla osta al trasferimento e dar seguito all'assunzione.

F) L'Ente provvederà alla valutazione dei titoli ed all'eventuale effettuazione dei colloqui con i candidati ammessi, secondo criteri di scelta oggettivi e secondo quanto indicato nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta n. 84 del 28/11/2011.

G) L'Ente 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.

H) Ove la selezione per la figura ricercata si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, l'interessato selezionato avrà con il Comune di Formignana, 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 propria volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore contrattualmente vigenti).

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è subordinato al rilascio del **consenso** al trasferimento da parte della Amministrazione di provenienza entro un **termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Formignana**. 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 Formignana è inoltre 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 la Amministrazione di provenienza al momento del trasferimento, fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dalla Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato dal Comune di Formignana solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

I) 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.

L) L'Avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo on-line del Comune di Formignana e dell'Unione Terre e Fiumi e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune www.comune.formignana.fe.it 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, a tutte le Province della Regione Emilia Romagna ed alla Regione Emilia Romagna stessa.

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

Bonsi Angela – tel. 0532/864649

Copparo , lì 26/06/2017

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA
DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI

Dott.ssa Antonella Montagna

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs 82/2001 e s.m.)

Unione Terre e Fiumi Prot. n. 8367 del 26-06-2017 partenza Cat. 3 Cl. 1