



**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE
DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D -
PER IL SETTORE PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI
DEL COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA**

SCADENZA: ORE 13,00 DEL 27/11/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 114 del 07/09/2018 e successive modificazioni ;

Visto il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 114 del 07/09/2018;

In esecuzione della propria determinazione n. 112 del 29/10/2020;

RENDE NOTO

che il Comune di Montecchio Emilia intende acquisire e valutare candidature di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, con il profilo professionale di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”**, categoria giuridica D, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. presso il Settore Lavori pubblici e patrimonio.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento. Il Comune di Montecchio Emilia si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs.vo n.165/2001 in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando.

**Art. 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) **Inquadramento nella categoria giuridica D** o equipollente negli altri comparti
- b) **Inquadramento nel profilo professionale di Istruttore direttivo Amministrativo** o profilo analogo comunque denominato;
- c) **Esperienza lavorativa di almeno due anni** a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni Autonomie locali o di diverso comparto, nella categoria giuridica “D” nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo o profilo analogo;
- d) non avere procedimenti penali in corso o conclusi con esito sfavorevole
- e) 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;
- f) 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 dlgs. 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.

Il nulla osta preventivo non è un requisito per l’accesso alla selezione. È comunque preferibile che i candidati presentino, in allegato alla domanda, la preventiva dichiarazione di disponibilità dell’Ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta all’attivazione della mobilità, se già posseduta.

Il/la candidato/a ritenuto/a idoneo/a dovrà produrre il necessario nulla osta alla mobilità dell’Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dal Comune di Montecchio Emilia.

Art.2 CONOSCENZE E COMPETENZE

Sono richieste le seguenti competenze:

- autonomia organizzativa, capacità di iniziativa e di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza, adeguate alla categoria professionale di appartenenza;
- elevate conoscenze plurispecialistiche relative al posto da ricoprire,
- project management,
- utilizzo di risorse informatiche (pacchetto Office, posta elettronica, internet),

- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- approccio flessibile e polifunzionale;
- spiccate capacità relazionali e comunicative nonché capacità di ascolto;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di coniugare gli aspetti amministrativi e contabili dei procedimenti di competenza.

Il candidato dovrà possedere buona padronanza della disciplina generale dell'Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D.lgs. 267/2000, della contabilità pubblica e di diritto amministrativo.

Art.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli/le interessati/e in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 27/11/2020.**

La domanda dovrà essere trasmessa **ESCLUSIVAMENTE con una delle modalità sotto elencate, alternative tra di loro:**

- consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo dell'Unione Val d'Enza sede di Barco di Bibbiano, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 13,00 – **esclusivamente previo appuntamento telefonico allo 0522/243711;**
- spedita a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Ufficio Personale- Unione Val d'Enza Via XXIV Maggio 47 cap.42021 Barco di Bibbiano (RE), specificando sulla busta "*Contiene domanda per mobilità per Istruttore direttivo amministrativo Comune di Montecchio Emilia*"
- spedita alla casella di posta elettronica certificata istituzione (PEC) all'indirizzo segreteria.unionevaldenza@pec.it. La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.
- Inviata via fax allo 0522 / 57.55.37

NEL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA DOVUTA ALLA DIFFUSIONE DEL CORONAVIRUS, LA CONSEGNA DIRETTA ALL'UFFICIO PROTOCOLLO È DA INTENDERSI COME MODALITÀ RESIDUALE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da

inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già agli atti del Comune di Montecchio Emilia. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo lo schema allegato.

Nella domanda il/la candidato/a deve dichiarare ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. e dunque sotto la propria responsabilità, anche penale:

- 1) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo/la riguardano e numero telefonico;
- 2) Ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento e relativa data di decorrenza, ufficio presso il quale presta servizio;
- 3) titolo di studio con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) assenza di condanne penali ovvero eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- 6) assenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura);
- 7) assenza di sanzioni disciplinari pendenti o concluse nei due anni precedenti (in caso contrario specificarne la natura);
- 8) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

Dettagliato **curriculum professionale**, datato e sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte, le conoscenze informatiche, le lingue straniere conosciute nonché ogni altra informazione che l'interessato/a ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle **schede di valutazione della prestazione individuale** resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli ultimi due anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

copia fronte e retro di un **documento d'identità in corso di validità**.



Altri documenti da allegare – facoltativi:

Eventuale nulla osta alla mobilità, oppure eventuale preventiva dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta all'attivazione della mobilità.

Eventuale documentazione integrativa (certificato di servizio, diplomi, attestati, riconoscimenti, ecc.).

Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

Art. 4 VALUTAZIONE

Le domande ricevute saranno valutate da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse umane, sulla base del profilo posseduto dai/dalle candidati/e e delle mansioni svolte presso l'amministrazione di provenienza, degli incarichi ricoperti, delle esperienze lavorative dei titoli culturali o professionali.

I/Le candidati/e i cui curricula verranno considerati interessanti ed attinenti con la tipologia del posto da coprire, potranno essere successivamente contattati per sostenere un colloquio finalizzato alla valutazione e al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti e all'accertamento delle attitudini e capacità personali più aderenti alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

La data, l'ora e la sede dello stesso verranno rese note mediante apposita comunicazione.

La valutazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento. Sono richieste le competenze professionali tipiche del profilo previsto e al servizio di assegnazione.

La valutazione della potenziale idoneità dei candidati verrà fatta tenendo anche conto in particolare di:

- a) esperienza lavorativa con particolare riferimento alle mansioni concretamente svolte ed enti presso i quali si è prestato servizio, dall'inizio dell'attività anche a tempo determinato;
- b) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extra scolastiche;
- c) Motivazione della domanda di trasferimento.

Per il/la candidato/a che superi positivamente la valutazione e l'eventuale colloquio, verrà successivamente attivata procedura di mobilità che comunque dovrà perfezionarsi entro i termini che verranno stabiliti dal Comune di Montecchio Emilia.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

ART. 5

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” (in base alla normativa vigente all'atto della pubblicazione del presente avviso di selezione)

Il titolare del trattamento è L'Unione Val d'Enza con Sede Legale: Via Don Pasquino 12, Montecchio Emilia (RE).

Il responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede legale in Via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna.

I responsabili del trattamento dei dati sono, ognuno per le fasi di competenza, il Responsabile del Settore Patrimonio e Lavori Pubblici del Comune di Montecchio Emilia ed il Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione Val d'Enza.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso, della successiva assunzione del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

I dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati saranno comunicati ad altri uffici dell'Ente, per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali nonché ad altri soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679.

I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni (disposizioni in materia archivistica).

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti.



L'Unione Val d'Enza ed i Comuni alla stessa aderenti non adottano alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

I dati rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR 2016/679 sono trattati ai sensi del comma 2 del citato articolo 9 e del medesimo articolo 10, in combinato disposto con l'articolo 6, comma 1.

Il/La interessato/a:

- potrà chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo/la riguardano o opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati stessi;
- potrà proporre reclamo ad un'autorità di controllo;
- potrà esercitare i diritti e con le modalità di cui agli articoli da 15 a 20 del GDPR 2016/679.

Art. 6 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Silvia Ramolini, Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane dell'Unione Val D'Enza.

A norma della legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in mesi tre dalla data di approvazione del presente avviso.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici: ufficio Gestione Risorse Umane dell'Unione Val D'Enza – Sig.ra Daniela Baini tel. 0522/243776

Cavriago lì, 29/11/2020

Il Responsabile del Servizio
Gestione Risorse Umane
f.to dott.ssa Silvia Ramolini