



COMUNE DI PORTOMAGGIORE
Provincia di Ferrara

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001
PER LA COPERTURA DI
N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
Categoria D**

da assegnare al Settore Servizi alla Persona del Comune di Portomaggiore

**RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001**

APPROVATO CON DETERMINAZIONE UNIONE N. 291 DEL 31/07/2020

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI
DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE TRA I COMUNI DI ARGENTA, OSELLATO
E PORTOMAGGIORE**

PREMESSO che a decorrere dall'01/10/2013 sono state conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie le funzioni relative alla gestione delle risorse umane da parte dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, come da convenzione sottoscritta in data 01/10/2013 reg. n. 6, approvata con deliberazione di C.U. n. 13 del 30.09.2013, e che pertanto il Settore Risorse Umane ed AA.GG. è competente nell'assunzione degli atti relativi alla gestione del personale dei Comuni conferenti la funzione e dell'Unione stessa;

DATO ATTO:

- che con la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 11.02.2020, esecutiva ai sensi di legge, riguardante "Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2020/2022 del Comune di Portomaggiore e Ricognizione annuale delle eccedenze di Personale" si prevede un'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un profilo di "Istruttore direttivo amministrativo finanziario" - Cat. D da collocare presso il Settore Servizi alle Persone (Servizio Biblioteca Cultura attività sportive) per la copertura di un analoga figura la cui cessazione per pensionamento era prevista a decorrere dal 1.7.2020, tramite accesso dall'esterno con apposita procedura selettiva stante la particolarità del posto da ricoprire, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- che sulla predetta deliberazione il revisore dei conti, si è espresso favorevolmente, con parere n. 4 dell'11.02.2020 acquisito al protocollo del Comune di Portomaggiore n. 2001 del 11/02/2020, conservato agli atti;

RILEVATO che a causa dell'emergenza epidemiologica COVID-19 intervenuta a fine febbraio 2020 tutte le procedure selettive, comprese le mobilità sono state sospese fino al 15 maggio 2020;

VISTO l'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di mobilità obbligatoria del personale;

VISTO in particolare l'art. 34 bis, comma 4, del d.lgs. 165/2001, così modificato dall' art. 3, comma 9, lett. b), n. 1), L. 19 giugno 2019, n. 56, che testualmente recita: *"Le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2"*;

DATO ATTO che in relazione al posto di cui sopra, sono state già esperite senza esito, le procedure in materia di mobilità del personale di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 come da documentazione conservata agli atti;

VISTO l'art. 30 del D.lgs. 165/2001, comma 1 il quale testualmente recita:

"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale omissis";

VISTO l' art. 30 del D.Lgs. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" che, al comma 2 bis, stabilisce che le amministrazioni, prima di procedere all' espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 del medesimo articolo;

RILEVATO che con l'approvazione della L. 56 del 19/06/2019, art. 3, comma 8, non è più previsto l'obbligo dell'esperimento per l'ente delle procedure di mobilità volontaria prima delle procedure concorsuali e delle relative assunzione, limitatamente al triennio 2019/2021;

RILEVATO che in relazione alla specificità della professionalità ricercata, il Comune di Portomaggiore ha ritenuto di avviare la mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e rinunciare all'esonero sopra menzionato;

VISTI ALTRESI':

- il nuovo "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI da applicarsi nei seguenti enti: Unione dei Comuni Valli e Delizie, Comune di Argenta, Comune di Ostellato e Comune di Portomaggiore", approvato con deliberazione di Giunta comunale di Portomaggiore n. 5 del 28.01.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, in particolare gli artt. dal n. 54 al n. 58;
- il D.Lgs. 11 Aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- le "Linee guida per la gestione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni e le aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale della Regione Emilia-Romagna delle procedure concorsuali e selettive nella fase 2 dell'emergenza COVID-19" approvate con Ordinanza del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 98 del 06/06/2020;
- la determinazione Unione n. 291 del 31/07/2020 a firma del Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, competente per materia, con la quale viene approvato il presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

CHE IL COMUNE DI PORTOMAGGIORE AVVIA UNA PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO DI N.1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - CATEGORIA D DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE, RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DI PARI CATEGORIA GIURIDICA, A PRESCINDERE DALLA POSIZIONE ECONOMICA ACQUISITA, E MEDESIMO O EQUIVALENTE PROFILO PROFESSIONALE, IN SERVIZIO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001.

Le mansioni proprie del profilo professionale che si intende ricoprire sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali/Funzioni Locali per la categoria D, nonché da quanto contemplato per la VII qualifica funzionale dal DPR 347/1983, integrato con DPR 333/1990, con le modifiche apportate dall'art. 12 "Conferma del sistema di Classificazione" del nuovo CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018.

Il Servizio di destinazione è quello del Servizio denominato Biblioteca, Cultura ed Attività sportive nell'ambito del Settore Servizi alle Persone.

L'attività che dovrà essere espletata è caratterizzata da:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche, con necessità di aggiornamento frequente;
- competenze tecniche, gestionali e direttive in relazione a diversi processi amministrativi relativi al servizio (gestione biblioteca comunale, promozione ed organizzazione manifestazioni culturali, valorizzazione dei siti turistici ambientali del territorio, associazionismo, impianti sportivi, archivio);
- complessità dei problemi da affrontare con ampiezza di soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con l'utenza di natura diretta;

E' richiesta conoscenza ed abilità nell'uso della rete internet e di programmi di videoscrittura, fogli di calcolo nonché di software gestionali di Biblioteche. E' richiesta altresì una discreta padronanza della lingua inglese.

L'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE/COMUNE DI PORTOMAGGIORE si riservano la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura in caso di intervenuta modifica della normativa in materia di assunzioni e di spese di personale o nel caso di indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale.

L'Amministrazione ipotizza l'assunzione nel mese di OTTOBRE 2020.

Il candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, concorderà con il Comune di Portomaggiore la data di effettivo trasferimento, la stessa subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'amministrazione di appartenenza. Nel caso in cui l'ente di provenienza non rilasci il nulla - osta entro **il termine di 15 giorni dall'esito della selezione** (data di pubblicazione dello stesso sul sito dell'Unione e del Comune di Portomaggiore) l'ente procederà allo scorrimento della graduatoria interpellando con le stesse modalità, il secondo classificato e così via.

In caso di diversa necessità sarà l'Unione per conto del Comune di Portomaggiore a concordare con l'Amministrazione di provenienza del candidato individuato una diversa data di assunzione in servizio.

Art. 1 **Requisiti per l'ammissione**

Le domande di mobilità possono essere presentate **da dipendenti in servizio di ruolo (rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato) con rapporto di lavoro a tempo pieno presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ascritti alla stessa categoria contrattuale** (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria), o corrispondente categoria di altri comparti di contrattazione, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello da ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- **Possesso patente di guida minimo cat. "B" ;**
- **Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;**
- **Non avere procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole;**
- **Non avere riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;**
- **Possesso dell'Idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo messo a selezione o analogo (l'ente acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero riservandosi l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità secondo il proprio protocollo sanitario);**

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.

Art. 2 **Titoli di preferenza**

Nella formazione della graduatoria in caso di parità di punteggio, così come stabilito dall'art. 58 del menzionato *REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI da applicarsi nei seguenti enti: Unione dei Comuni Valli e Delizie, Comune di Argenta, Comune di Ostellato e Comune di Portomaggiore*", approvato con deliberazione di Giunta comunale di Portomaggiore n. 5 del 28.01.2020, precede il candidato con documentate:

- esigenze di ricongiunzione al proprio nucleo familiare;
- e, in caso di ulteriore parità, il più giovane d'età;

Art. 3 **Modalità di effettuazione della selezione**

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Portomaggiore, viene effettuata tramite un colloquio di valutazione con la Commissione di esperti appositamente nominata, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire all'interno del Settore Servizi alla Persona (Servizio Biblioteca Cultura attività sportive), anche attraverso l'analisi del curriculum vitae presentato. Il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- *Ordinamento autonomie locali T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. compreso il nuovo ordinamento contabile;*
- *Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);*
- *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;*
- *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);*
- *Nozioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.);*
- *Nozioni normative in materia di contratti pubblici (limitatamente all'acquisizione di servizi e forniture) – D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;*
- *Nozioni di Archivistica;*

- *Bibliografia, Bibliologia, Biblioteconomia (con particolare riguardo all'automazione dei servizi bibliotecari a livello nazionale e locale);*
- *Legislazione, statale e regionale in tema di Beni culturali, con specifica attenzione ai beni archivistici e librari (Codice dei beni culturali e del paesaggio D.lgs. n. 42/2004; Legge Regionale dell'Emilia Romagna n. 18/2000);*
- *Codice del Terzo Settore di cui al Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117 e ss.mm.ii. e normativa regionale in materia;*
- *Nozioni della storia di Portomaggiore e conoscenza dei suoi siti turistici e naturalistici;*
- *Nozioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);*
- *Nozioni in materia di privacy (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.);*
- *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013);*

Nel corso del colloquio la commissione si riserva di verificare la conoscenza dell'uso di programmi informatici di videoscrittura e di calcolo nonché della lingua inglese.

Art. 4 Presentazione delle domande – Termine e modalità

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, **compilando lo schema allegato A**, debbono essere indirizzate all' **Unione dei Comuni Valli e Delizie - Servizio Gestione Risorse Umane** e presentate secondo una delle **seguenti modalità**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio del **21/08/2020, ore 13,00:**

1) Consegna a mano, o servizio privato di corriere, presso gli uffici protocollo dell'Unione:

- **Ufficio Protocollo presso Centro Servizi "PortoInforma" - P.zza Verdi, 22 - cap. 44015 Portomaggiore (Fe)**
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 18.00;
- **Ufficio Protocollo presso Residenza Municipale di Argenta - P.zza Garibaldi, 1 - cap. 44011 Argenta (Fe)**
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00;
il martedì anche dalle ore 14.30 alle ore 17.30;
- **Ufficio Protocollo presso Residenza Municipale di Ostellato - Piazza Repubblica, 1 - 44020 Ostellato (Fe)**
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00;
il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30;

La data di presentazione dell'istanza è comprovata da ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo.

2) Raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale da indirizzare Unione dei Comuni Valli e Delizie - Servizio Gestione Risorse Umane - presso Centro Servizi "PortoInforma" - P.zza Verdi, 22 - cap. 44015 Portomaggiore (Fe).

In tal caso si considera come data di presentazione dell'istanza la data dell'ufficio postale accettante.

3) Tramite Posta Elettronica Certificata alla casella:
protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it

4) In modalità on line compilando l'apposito modulo, tramite l'apposita piattaforma, disponibile sul sito dell'Unione Valli e Delizie - www.unionevalliedelizie.fe.it, in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE nella sezione Bandi di concorso. L'accesso alla compilazione avverrà dopo l'autenticazione tramite SPID, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD").

È possibile compilare il modulo parzialmente, salvare i dati e riprendere la compilazione in un secondo tempo. Una volta terminato l'inserimento di tutti i dati necessari per la candidatura, il sistema consentirà l'inoltro dell'istanza, il candidato dovrà verificare attentamente l'esattezza di tutti i dati inseriti, prima dell'inoltro definitivo.

La domanda inviata, infatti, non è modificabile; pertanto per correggere ogni eventuale errore o dimenticanza, sarà necessario inviare una nuova domanda. L'Ente istruirà soltanto l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo, ricevuta entro il termine di scadenza di presentazione, previsto per il presente bando.

Una volta trasmessa la domanda, è possibile effettuare una visualizzazione della stessa in formato pdf, che riporta, in calce ad ogni pagina, un numero identificativo prodotto automaticamente, legato al candidato. Si può visualizzare la domanda presentata in ogni momento accedendo alla piattaforma, di cui sopra, sempre dopo essersi autenticati tramite SPID. **La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico che, allo scadere del termine perentorio sopra indicato, non consente più la registrazione per la partecipazione alla selezione e il conseguente invio della domanda.** Eventuali problemi tecnici del sistema, devono essere comunicati tempestivamente al seguente indirizzo protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it

Nel caso in cui il sistema informatico dovesse presentare problemi tecnici tali da non consentire l'invio della domanda entro il termine stabilito, la stessa potrà essere inoltrata secondo le modalità di cui al punto n. 1), 2) e 3) del presente articolo;

Nel caso di consegna a mano oppure con raccomandata **(modalità Punto 1 e 2)** la domanda di partecipazione alla selezione **debitamente firmate** (a pena di esclusione) ed i relativi allegati, dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno i riferimenti del **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: **"CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA ART. 30 D.LGS. 165/2001 N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - Categoria D- COMUNE DI PORTOMAGGIORE"**.

Nel caso il/la candidato/a optasse per l'invio della domanda alla casella di posta elettronica certificata dell'Unione **(modalità Punto 3)**, l'e.mail **dovrà pervenire da una casella di posta elettronica certificata** e nell'oggetto dovrà essere indicato: **"CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA ART. 30 D.LGS. 165/2001 N.1 POSTO -Categoria D -COMUNE DI PORTOMAGGIORE"** e dovranno essere allegate la scansione dell'originale della domanda debitamente firmata, la scansione del Curriculum Vitae debitamente firmato, la scansione di un documento di identità in corso di validità, nonché eventuali altri documenti richiesti dal presente avviso o ritenuti utili. Tutti i documenti possono essere firmati con firma autografa oppure con firma digitale.

Si sottolinea che faranno fede data e ora di invio dalla casella PEC.

Nel caso il/la candidato/a optasse per l'invio della domanda **tramite piattaforma previa autenticazione SPID (modalità Punto 4)** nell'oggetto dovrà essere indicato: **"CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA ART. 30 D.LGS. 165/2001 N.1 POSTO -Categoria D -COMUNE DI PORTOMAGGIORE"** e dovranno essere allegate la scansione dell'originale della domanda debitamente firmata, la scansione del Curriculum Vitae debitamente firmato, la scansione di un documento di identità in corso di validità, nonché eventuali altri documenti richiesti dal presente avviso o ritenuti utili. Tutti i documenti possono essere firmati con firma autografa oppure con firma digitale.

Si sottolinea che faranno fede data e ora prodotti dal sistema.

Sono irricevibili le domande pervenute con modalità diversa da quelle sopra descritte.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà in alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

L'Unione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte

indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta e redatta esclusivamente secondo **l'allegato schema (SUB A)**, che fa parte integrante del presente avviso, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il/la candidato/a è tenuto a fornire. **La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.** Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere **obbligatoriamente corredata da:**

- un dettagliato curriculum degli studi sostenuti, delle esperienze professionali e lavorative effettuate, nonché dei corsi di formazione/abilitazione, debitamente firmato e reso sotto forma di autocertificazione ed autodichiarazione ai sensi di legge (D.P.R. n. 445/2000) per le dichiarazioni ivi riportate;
- una copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità del/la sottoscrittore/trice;

Potranno inoltre essere allegati altri documenti ritenuti utili alla valutazione da parte della commissione.

La partecipazione alla presente selezione pubblica significa accettazione incondizionata di tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente avviso.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate all'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE e ai comuni aderenti (ARGENTA, PORTOMAGGIORE, OSTELLATO) per cui gli eventuali interessati per manifestare il loro interesse dovranno presentare nuova domanda come precedentemente indicato.

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Unione potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dalla eventuale assunzione. Nel caso si presentino delle irregolarità o delle omissioni, non costituenti falsità, l'ufficio dà notizia all'interessato il quale è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.

La partecipazione alla presente selezione pubblica significa accettazione incondizionata di tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente avviso.

Art. 5 Svolgimento della procedura

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

L'Unione Valli e Delizie pubblicherà sui siti internet, www.unionevalliedelizie.fe.it e www.comune.portomaggiore.fe.it **la data, l'ora e il luogo del colloquio con almeno 20 giorni di preavviso.**

L'ammissione avviene pertanto con riserva, in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza potrà avvenire successivamente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La mancata partecipazione al colloquio alla data e all'orario sopra indicato comporta l'automatica rinuncia alla partecipazione alla selezione.

La Commissione nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione, valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza delle materie indicate all'art. 3, di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, anche tramite risoluzione di casi specifici;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

La valutazione del colloquio, avverrà attribuendo un punteggio espresso in trentesimi. Il candidato sarà ritenuto adeguato al posto da ricoprire se avrà conseguito un punteggio pari almeno a 21/30 nella valutazione del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione al proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La formazione della graduatoria è finalizzata a determinare un ordine tra coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione, individuando il dipendente ritenuto più adeguato a ricoprire il ruolo posto in mobilità esterna. Non si dà luogo a dichiarazioni d'inidoneità a seguito della partecipazione a tale procedura, anche in ragione del fatto che la stessa non è legittimata a dichiarare alcuna inidoneità al ruolo del personale partecipante che abbia i requisiti richiesti.

La graduatoria è valida per la durata di dodici mesi dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio per la copertura di posti di pari profilo e professionalità che, entro tale periodo, dovessero essere posti in mobilità o che dovessero essere oggetto di mobilità preventiva ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del Dlgs n. 165/2001. La graduatoria può essere utilizzata, anche in ragione di un minimale principio di economicità procedimentale, per sostituzione del vincitore della selezione nel caso in cui non sia stato possibile dare corso alla mobilità, ad esempio per mancanza di assenso dell'amministrazione di appartenenza, o nel caso di sua successiva cessazione.

L'esito provvisorio della procedura selettiva verrà pubblicato, anche in attesa di verifica da parte del Servizio competente in materia, sui siti internet www.unionevalliedelizie.fe.it e www.comune.portomaggiore.fe.it;

La predetta graduatoria dopo le verifiche effettuate dal Servizio Gestione delle Risorse Umane dell'Unione Valli e Delizie, verrà approvata definitivamente con determinazione dirigenziale da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e successivamente pubblicata per un periodo di 30 giorni all'Albo Pretorio on-line dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e del Comune di Portomaggiore. Dalla data della relativa pubblicazione all'albo pretorio-on line dell'Unione, decorrono i termini per l'eventuale impugnazione innanzi agli organi giurisdizionali amministrativi, da parte dei soggetti interessati.

Il Servizio Gestione delle Risorse Umane dell'Unione provvederà altresì alle pubblicazioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e ss.mm.ii..

L'Unione, si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli/alle interessati/te che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sui siti internet www.unionevalliedelizie.fe.it e www.comune.portomaggiore.fe.it e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Art. 6 Assunzione

Il candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, concorderà con il Comune di Portomaggiore la data di effettivo trasferimento, la stessa subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'amministrazione di appartenenza. Nel caso in cui l'ente di provenienza non rilasci il nulla - osta entro **il termine di 30 giorni dall'esito della selezione** (data di pubblicazione dello stesso sul sito dell'Unione e del Comune di Portomaggiore) l'ente procederà allo scorrimento della graduatoria interpellando con le stesse modalità, il secondo classificato e così via.

In caso di diversa necessità sarà l'Unione per conto del Comune di Portomaggiore a concordare con l'Amministrazione di provenienza del candidato individuato una diversa data di assunzione in servizio.

L'Unione si riserva la facoltà, di non dare corso alla procedura di mobilità in questione, nonché di revocare, prorogare o modificare il presente avviso, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio per motivi connessi a disposizioni di legge o di pubblico interesse.

La mobilità tra enti si perfeziona esclusivamente con la stipula del contratto di cessione della titolarità del rapporto di lavoro del dipendente individuato intervenuta tra l'amministrazione cedente, l'amministrazione cessionaria ed il dipendente contraente ceduto. Tale contratto può essere definito anche mediante formazione progressiva tra le parti. Nel contratto di cessione, adottato conformemente ai generali principi di diritto comune che regolano la cessione contrattuale, possono essere definiti particolari aspetti che attengono alla gestione del rapporto ceduto.

All'atto dell'assunzione l'Unione dei Comuni Valli e Delizie provvederà ad acquisire dall'ente di appartenenza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del/della dipendente.

Art. 7 Pari opportunità

L'Unione Valli e Delizie garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii..

Art. 8 Trattamento dati personali

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati - 2016/679, e dal Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101, i dati personali forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del/della candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui alla norma sopra citata tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento di tali dati è l'Unione dei Comuni Valli e Delizie. L'Unione dei Comuni Valli e Delizie ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA. I dati sono trattati da personale interno dell'ente previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m.i. (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:

- l'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore è l'Amministrazione competente alla gestione del procedimento amministrativo per la selezione di che trattasi;
- l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello del Servizio Risorse Umane allocato all'interno Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie situato presso il Centro Servizi al Cittadino "PortoInforma", Piazza Verdi 22, 44015 Portomaggiore telefono:0532/330357 – 330262 - fax: 0532/330243
e-mail:
a.lolli@unionevalliedelizie.fe.it
s.giorgi@unionevalliedelizie.fe.it
c.baldini@unionevalliedelizie.fe.it
- il Responsabile del procedimento amministrativo è la D.ssa Silvia Giorgi, Responsabile di posizione organizzativa del predetto Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione;
- il Dirigente cui compete l'adozione del procedimento finale ed a cui spettano i poteri sostitutivi dei responsabili del procedimento in caso di inerzia o ritardo è individuato nel Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione – D.ssa Elena Bertarelli;
- il soggetto cui spettano i poteri sostitutivi del procedimento in caso di inerzia o ritardo del dirigente è il Segretario dell'Unione - D.ssa Rita Crivellari;
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- ai sensi dell'art. 3 comma 4 legge n. 241/90 e legge n. 1034/71, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. dell'Emilia Romagna o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line dell'Unione.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, l'Unione dei comuni Valli e Delizie in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali e identificativi. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@unionevalliedelizie.fe.it oppure nella sezione Privacy del sito: <http://www.unionevalliedelizie.fe.it/54/522/unione-e-uffici/privacy-gdpr/informative-privacy>

Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio on line dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e del Comune di Portomaggiore.

Il presente avviso è disponibile sui siti INTERNET dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie all'indirizzo www.unionevalliedelizie.fe.it e sul sito del Comune di Portomaggiore all'indirizzo www.comune.portomaggiore.fe.it

Copia del presente avviso può essere richiesta al Servizio Risorse Umane dell'Unione telefonando al 0532330357 oppure 0532330262

Portomaggiore, 31/07/2020

F.to digitalmente
Il Dirigente
del Settore Risorse Umane e Affari Generali
dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie
Elena dott.ssa Bertarelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (FE).

Allegato A) all'Avviso

Oggetto: Domanda di partecipazione all'avviso PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO Categoria D da assegnare al SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE.

**All'Unione dei Comuni Valli e Delizie
Servizio Gestione delle Risorse Umane**

**presso Centro Servizi "PortoInforma"
P.zza Verdi, 22
44015 Portomaggiore (FE)**

Il/la sottoscritto/a _____

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a _____, prov. (____), il _____ residente

in via _____,

n. _____, CAP _____ località _____, prov.

(____) n. _____ telefonico _____

CODICE FISCALE _____

e-mail o indirizzo PEC _____

**recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla
procedura se diverso da quello sopra indicato:**

cognome e nome _____

via _____, n. _____, CAP _____,

località _____, prov. (____)

n. _____ telefonico _____ e-mail _____ o _____ indirizzo

PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla **selezione per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.165/2001 per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore direttivo amministrativo finanziario categoria D da assegnare al Settore Servizi alla persona del Comune di Portomaggiore (RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001).**

A tal fine, **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità ed ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni false o mendaci dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, **quanto segue:**

(apporre la X solo nelle dichiarazioni di INTERESSE)

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:

oppure

- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per le seguenti motivazioni:

- di non aver riportato condanne penali;

oppure

- di aver riportato le seguenti condanne penali:

- di non essere a conoscenza di essere sottoposto attualmente a procedimenti penali;

oppure

- di essere a conoscenza di essere sottoposto attualmente ai seguenti procedimenti penali:

- di non avere procedimenti disciplinari in corso (neppure sospesi);

oppure

- di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso (anche se sospesi):

- di non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;

oppure

- di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio:

- di essere dipendente a **tempo indeterminato e pieno** di Ente avente natura di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e di essere inquadrato nella categoria e nel profilo professionale analoghi al posto da ricoprire. Precisamente dichiara di essere dipendente di:

Ente _____

del comparto _____

dal _____ ad oggi,

inquadrato/a nella categoria giuridica _____ posizione d'accesso _____

nella posizione economica _____ con il profilo professionale di _____

presso il Servizio _____

del Settore _____

- di possedere l'Idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo messo a selezione o analogo;

- di essere in possesso patente di guida minimo cat. "B";

- i contenuti inseriti nell'allegato Curriculum Vitae corrispondono al vero;
- di impegnarsi a comunicare, in modo tempestivo, ogni variazione del suddetto indirizzo; esentando, in caso contrario, l'Unione dei Comuni Valli e Delizie da ogni incombenza e responsabilità al riguardo e accettando le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione;

Di essere a conoscenza che fra il/la sottoscritto/a, i propri familiari e i dirigenti/dipendenti dell'Unione Valli e Delizie e del Comune di Portomaggiore:

- non sussistono** relazioni di parentela o affinità;
- sussistono** le seguenti relazioni di parentela o affinità:

(specificare)

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizza l'Unione dei Comuni Valli e Delizie(FE) al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

FIRMA _____

(non autenticata)

Allegati obbligatori:

- *curriculum vitae* debitamente sottoscritto;
- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;

Altri allegati:
