

## I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Protocollo attribuito dal sistema  
(da citare nella risposta)

Scandiano, 11.06.2018

## **BANDO MOBILITÀ ESTERNA PER UNA UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C DA ASSEGNAME AL SETTORE FINANZIARIO DEL COMUNE DI CASALGRANDE. APPROVAZIONE BANDO.**

### **IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE**

In esecuzione della propria determinazione n. 475 del 11 giugno 2018;

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 39 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- il [Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi](#) dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;

### **RENDE NOTO**

Che l’Unione Tresinaro Secchia, per conto del Comune di Casalgrande, intende acquisire la disponibilità di personale per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato, tramite la mobilità volontaria tra enti ai sensi dell’articolo 30, commi 1 e 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di una unità di personale nel profilo di Istruttore Amministrativo cat. C, da assegnare al settore Finanziario;

**Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l’Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti:

#### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità nel rispetto del vigente CCNL Funzioni locali (Regioni e autonomie locali) per la posizione economica posseduta. Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Regioni e autonomie locali, al momento dell’assunzione presso l’Ente, ai sensi dell’articolo 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001 si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni e autonomie locali, secondo le tabelle di equiparazione previste dal [d.p.c.m. 26 giugno 2015](#)

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

#### **2. REQUISITI PER L’AMMISSIONE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE<sup>1</sup>**

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere assunto con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo (o equivalente) cat. C del Comparto Funzioni locali (Regioni e autonomie locali), in una pubblica amministrazione<sup>2</sup> e avere superato il relativo periodo di prova (l’inquadramento può essere in qualsiasi posizione economica);
2. possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di scuola superiore secondaria;

<sup>1</sup> Ai sensi dell’articolo 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 che dispone: “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”.

<sup>2</sup> Si veda in proposito l’articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001.

U  
UNIONE TRESINARO SECCHIA  
Ufficio Protocollo  
Copia conforme all’originale digitale  
Protocollo N.0011861/2018 del 12/06/2018  
Firmatario: CATERINA AMORINI  
12 Luglio 2018  
Scadenza

3. godimento dei diritti civili e politici;
4. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
5. idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente);
6. patente di guida di categoria "B".
7. parere Favorevole incondizionato, con indicazione della data di decorrenza della mobilità, da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

**I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda d'ammissione.**

E' inoltre richiesto il possesso delle **competenze professionali** tipiche del profilo rivestito, con particolare riferimento a:

- a) Competenze amministrative in materia di funzionamento degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile;
- b) Adeguate conoscenze informatiche (pacchetto Office, Open source);

### 3. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare al bando di mobilità, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

1. luogo e data di nascita;
2. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
3. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
4. possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;
5. titolo di studio posseduto;
6. enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo richiesto e motivo della cessazione del rapporto;
7. mansioni concretevolmente svolte nell'ente di appartenenza;
8. provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
9. valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
10. motivazione della richiesta di mobilità;
11. la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e nelle forme previste dal bando di selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

### 4. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- 1) presentazione diretta all'Ufficio protocollo o alla Gestione unica del personale dell'Unione Tresinaro Secchia;(presso comune di Scandiano – corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano RE);
- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità); indirizzata all'Unione Tresinaro Secchia, corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano RE;
- 3) tramite fax al n. 0522.1753059;
- 4) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [unione@pec.tresinaroseccchia.it](mailto:unione@pec.tresinaroseccchia.it) (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata).

**LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ALL'UNIONE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 13.00 DEL 12 Luglio 2018<sup>3</sup>**

<sup>3</sup> 30 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

**UNIONE TRESINARO SECCHIA**

Gestione unica del personale

Sede centrale: corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinaroseccchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>  
e-mail: [personale@tresinaroseccchia.it](mailto:personale@tresinaroseccchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinaroseccchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinaroseccchia.it](mailto:unione@pec.tresinaroseccchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore<sup>4</sup>.

**Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto.**

## 5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

1. (obbligatorio per le domande non consegnate di persona) copia di un documento di identità valido;
2. (obbligatorio) il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle **mansioni svolte e ai corsi di formazione frequentati**;
3. (obbligatorio) **nulla osta incondizionato** preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità<sup>5</sup>, **con indicata la data dalla quale è possibile attivare il trasferimento**.

## 6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Per il profilo di cui al presente bando, la valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto in particolare di<sup>6</sup>:

- a) possesso delle competenze professionali richieste;
  - b) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
  - c) età del candidato;
  - d) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
  - e) motivazione della domanda di trasferimento.
- f) data di disponibilità al trasferimento (sulla base del nulla osta preventivo dell'Ente).

Il Responsabile del Servizio Finanziario eventualmente coadiuvato da altro collaboratore esamina le domande pervenute. A seguito della attività di valutazione viene formato un ordine di graduatoria delle domande per il profilo ricercato, distinguendo i candidati giudicati potenzialmente idonei, da quelli non idonei.

Una volta esaminate le domande, ove si siano rinvenuti candidati potenzialmente idonei, si provvederà ad invitare i candidati ad un colloquio per approfondire il livello delle competenze professionali possedute, il curriculum vitae e le motivazioni della richiesta. La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla procedura. Nel caso in cui si abbia un numero elevato di candidati giudicati potenzialmente idonei, l'Ente si riserva di invitare al colloquio solo alcuni di essi.

**I colloqui si terranno nel mese di giugno/luglio, la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.**

Sulla base dei curricula e/o colloqui verrà stilato un ordine di graduatoria dei candidati alla mobilità per il profilo ricercato, per il quale si provvederà a contattare l'Amministrazione di appartenenza per invitarla a rilasciare il consenso definitivo alla mobilità. Se il consenso viene negato, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, o la data di decorrenza della mobilità risulta incompatibile con le esigenze organizzative, si procederà con altro candidato nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

## 7. TRASFERIMENTO

L'Ente valuterà in base alle proprie esigenze e ai vincoli di finanza pubblica la data di decorrenza del trasferimento, anche in accordo con l'Amministrazione di provenienza, e indicativamente dal **1° settembre 2018**.

Per il trasferimento di mobilità l'Ente, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, quindi dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte. Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 3 anni prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

<sup>4</sup> Articolo 36 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

<sup>5</sup> Ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001.

<sup>6</sup> Articolo 10 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

**UNIONE TRESINARO SECCHIA**

Gestione unica del personale

Sede centrale: corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinaroseccchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinaroseccchia.it](mailto:personale@tresinaroseccchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinaroseccchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinaroseccchia.it](mailto:unione@pec.tresinaroseccchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

## 8. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sosporre per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

## 9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679)

In relazione ai dati raccolti dalla Gestione unica del personale, si comunica quanto segue:

### Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

**a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento:** Il titolare del trattamento è l'Unione Tresinaro Secchia con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano tel. 0522.985985, pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) il Responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore, mail [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it)

**b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:** Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail [dpo@tresinarosecchia.it](mailto:dpo@tresinarosecchia.it)

**c) finalità e base giuridica del trattamento:** i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamenti dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego;

**d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi:** NON APPLICABILE

**e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali:** i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti della Gestione unica del personale, dal Dirigente del Settore, dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici dell'ente nella misura strettamente necessaria al perseguitamento dei fini istituzionali dell'ente;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016,

4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

**f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali:** NON APPLICABILE

### Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:

**a) periodo di conservazione:** i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.

**b) diritti dell'interessato:** compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di 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 riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

**c) diritto di revocare il consenso:** NON APPLICABILE

**d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo:** l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

**e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione:** E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.

**f) procedimenti decisionali automatizzati:** NON APPLICABILE

## 10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO1

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, ai sensi dell'articolo 63 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Gestione unica del personale dott. Mario Ferrari
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Gestione unica del personale – corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE)

### UNIONE TRESINARO SECCHIA

#### Gestione unica del personale

Sede centrale: corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

Tutte le informazioni relative alla presente procedura devono essere richieste esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo [concorsi@tresinarosecchia.it](mailto:concorsi@tresinarosecchia.it)

## 11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente bando viene pubblicata:

- all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni;
- sul sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni.

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE  
(dott. ssa Caterina Amorini)  
*firmato digitalmente*

MF/gds

UNIONE TRESINARO SECCHIA	U
Ufficio Protocollo	
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>	
Protocollo N.0011861/2018 del 12/06/2018	
Firmatario: CATERINA AMORINI	

### UNIONE TRESINARO SECCHIA

#### Gestione unica del personale

Sede centrale: corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>  
e-mail: [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352