

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Protocollo attribuito dal sistema
(da citare nella risposta)

Scandiano, 15 ottobre 2019

COMUNE DI CASTELLARANO. BANDO DI MOBILITÀ PER UNA UNITÀ A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C DA ASSEGNAME AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE - UFFICIO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP).

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 858 del 11 ottobre 2019;

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 del Comune di Castellarano, approvato con deliberazione di Giunta n. 125 del 15 dicembre 2014 e successive modificazioni e integrazioni;
- 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 Castellarano 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 Lavori Pubblici e Patrimonio, Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente - Ufficio sportello unico attività produttive (SUAP).

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Castellarano 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 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 il Comune di Castellarano, 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 Funzioni locali, secondo le tabelle di equiparazione previste dal [d.p.c.m. 26 giugno 2015](#).

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

Scadenza 14 novembre 2019

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE¹

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 Regioni e Autonomie locali, in una pubblica amministrazione² e avere superato il relativo periodo di prova (l'inquadramento può essere in qualsiasi posizione economica);
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. idoneità fisica all'impiego compatibilmente con il requisito di cui al punto precedente (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente);
5. patente di guida di categoria "B".

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

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

- conoscenza delle disposizioni del testo unico degli enti locali (d.lgs. 267/2000);
- conoscenza della normativa in materia di procedimenti amministrativi, accesso agli atti e riservatezza dei dati personali (legge 241/1990, d.lgs. 196/2013);
- conoscenza della normativa in materia di accesso agli atti, di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge 241/1990, legge 190/2012, d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.p.r. 63/2013);
- capacità di redazione degli atti amministrativi;
- conoscenza normativa relativa allo sportello unico attività produttive (SUAP).

Sono inoltre richieste le conoscenze informatiche relative ai software di produttività individuale: fogli di calcolo, editor di testi (pacchetto "office" - Microsoft Office / LibreOffice), nonché, l'uso di internet e della posta elettronica.

3. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, 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:

- a) luogo e data di nascita;
- b) 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;
- c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- e) titolo di studio posseduto;
- f) enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo di istruttore amministrativo e motivo della cessione del rapporto;
- g) mansioni concreteamente svolte nell'ente di appartenenza;
- h) provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
- i) valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
- j) motivazione della richiesta di mobilità;
- k) 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.

¹ 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".

² Si veda in proposito l'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001.

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 (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 14 NOVEMBRE 2019**³

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 maggiore⁴. **Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma non pervenute all'Unione Tresinaro Secchia entro il termine suddetto.**

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- (obbligatorio per le domande non consegnate di persona) copia di un documento di identità valido;
- (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**;
- (obbligatorio) nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità⁵, **con indicata la data dalla quale è possibile attivare il trasferimento**.

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Per ciascuno dei profili di cui al presente bando, la valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto in particolare di⁶:

- 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.

A seguito della attività di valutazione viene formata una graduatoria delle domande 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, il Comune di Castellarano si riserva di invitare al colloquio solo alcuni di essi.

I colloqui si terranno nel mese di novembre, la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.

Sulla base dei curricula e/o colloqui verrà stilata una graduatoria di candidati alla mobilità per ognuno dei profili ricercati, per i quali si provvederà a contattare l'Amministrazione di appartenenza per invitarla a rilasciare il consenso alla mobilità. Se il consenso viene negato, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, si procederà con il successivo in graduatoria.

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

⁴ Articolo 36 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

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

⁶ Articolo 10 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

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

Tel +39.0522.850871 - e-mail: personale@tresinaroseccchia.it

7. TRASFERIMENTO

Il Comune di Castellarano 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.

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 il Comune di Castellarano per almeno 3 anni⁷, prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

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 sosporarlo 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.tresinaroseccchia.it il Responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore, mail personale@tresinaroseccchia.it

b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail dpo@tresinaroseccchia.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 comunali 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, in particolare i dati dei partecipanti al bando di mobilità saranno comunicati al Comune di Castellarano affinché questo proceda alle attività di propria competenza;

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

⁷ Articolo. 32, comma 4, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 AMMINISTRATIVO

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. Antonio Bedogni
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Gestione unica del personale – corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE)

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 giorni⁸.

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE
(Avv. Stefano Cappilli)
firmato

⁸ Art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

CORSO VALLISNERI, 6 - 42019 SCANDIANO (RE) - <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

Tel +39.0522.850871 - e-mail: personale@tresinarosecchia.it