



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 BERRA

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:

- Il parere del Revisore dei Conti del Comune di Berra acquisito a prot. Unione n. 13145 del 16/10/2017;
- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e il vigente Regolamento comunale dei concorsi, per quanto applicabile;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- visto il Regolamento Comunale dei Concorsi del Comune di Berra approvato con Delibera di Giunta n. 10 del 25/01/2007 e s.m.i.;

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 Settore Affari Generali e Istituzionali del Comune di Berra

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. avere un'**esperienza lavorativa nella categoria giuridica C e nel profilo richiesto di almeno 24 mesi;**
4. essere in possesso della **patente di guida categoria B**, in corso di validità;
5. 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);
6. di essere fisicamente idoneo/a a svolgere i compiti per la figura professionale per la quale si è presentata la domanda;
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 COMPITI DI ASSEGNAZIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito delle prescrizioni di massima, norme e procedure, anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati e informazioni di natura complessa. Riceve atti, documenti e dichiarazioni nell'osservanza delle istruzioni impartite dalle professionalità superiori. Svolge le suddette mansioni anche mediante l'utilizzo degli strumenti informatici e dei pacchetti operativi nei linguaggi di uso corrente. Vengono elencate in dettaglio le attività svolte improntate al criterio di massima flessibilità:

- Servizio di Segreteria comunale
- Segreteria del Sindaco e degli Assessori

- Attività istruttoria di atti amministrativi, impegni, fatture elettroniche e liquidazioni
- Servizio di archivio e protocollo
- Gestione concessioni cimiteriali e volture; attività di supporto al servizio di polizia mortuaria
- Gestione pratiche luci votive
- Servizio registrazione contratti
- Servizio deposito atti, pubblicazioni e notifiche
- Servizio anagrafe canina e colonie feline
- Denuncia infortuni sul lavoro
- Servizio commercio su aree pubbliche
- Servizio autorizzazioni e concessioni aree per spettacolo viaggiante
- Istruzione pratiche per l'effettuazione di manifestazioni di sorte locali (tombole lotterie, pesche di beneficenza; ricezione SCIA per attività temporanee di pubblico esercizio e manifestazioni varie
- Servizio denunce cessioni di fabbricato
- Gestione e aggiornamento sito WEB istituzionale
- Gestione pratiche relative a contributi per abbattimento barriere architettoniche

C) La domanda, indirizzata all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 30/11/2017 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 "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria "Istruttore Amministrativo Contabile" – Servizio Affari Generali e Istituzionali – Comune di Berra". 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 autografa.

- **per via telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata unioneterrefiumi@pec.unioneterrefiumi.fe.it con oggetto: " Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria "Istruttore Amministrativo Contabile" – Servizio Affari Generali e Istituzionali – Comune di Berra". 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 Berra 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 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 candidati ammessi, secondo criteri di scelta oggettivi. I criteri di valutazione sono i seguenti:

- **Curriculum del candidato.**

Saranno valutati consistenza e attinenza del titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale

maturata dall'interessato in attività e compiti nell'ambito dei servizi afferenti il posto da ricoprire.

- **Colloquio individuale**

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine si specifica che il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti , mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in 21 punti.

In dettaglio:

Curriculum del candidato: Max 10 punti di cui: max 5 punti per il Titolo di Studio; max 5 punti per l'esperienza professionale;

Colloquio individuale: Max 20 punti

Il colloquio è volto ad approfondire i contenuti del curriculum presentato dal candidato e verterà inoltre su domande inerenti le materie attinenti il posto da ricoprire: n. cinque domande da max 4 punti ognuna.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e curriculum

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 Berra, 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** definitivo al trasferimento da parte della Amministrazione di provenienza entro un **termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Berra**. 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 Berra potrà inoltre essere 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 Berra 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 Berra e dell'Unione Terre e Fiumi e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune www.comune.berra.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.

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 18/10/2017

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.)