

UNIONE RUBICONE E MARE
(Provincia di Forlì-Cesena)

AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO FRA ENTI (MOBILITA') AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI PER L'INFANZIA DELL'UNIONE RUBICONE E MARE.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in vigore presso l'Unione Rubicone e Mare;

Visto l'art.30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della deliberazione della Giunta dell'Unione Rubicone e Mare n. 98 del 21/11/2018 di revisione della dotazione organica, di ricognizione annuale delle eccedenze di personale e di approvazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 ;

In esecuzione della propria determina n. 36 del 15/02/2019;

RENDE NOTO

1. L'Unione Rubicone e Mare intende procedere alla copertura, mediante passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, di **UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE"** Categoria D, presso il Settore Servizi Sociali ed Educativi per l'Infanzia – Servizi Sociali.

Le domande di trasferimento possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, **di pari categoria e profilo.**

Si precisa che alla presente procedura selettiva possono partecipare solo dipendenti appartenenti ad Amministrazioni sottoposte alle medesime limitazioni assunzionali previste per gli enti locali, tenuto conto che per la copertura dei posti in oggetto non vengono destinate capacità assunzionali maturate dall'ente precedente.

Gli aspiranti, oltre al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" – Cat. D, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- aver superato il periodo di prova nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" o equivalente;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente bando.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso dei posti messi a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

2. DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per segnalare il proprio interesse, i candidati dovranno far **pervenire**

Entro le ore 12,00 del 21/03/2019

(termine perentorio)

domanda in carta semplice, redatta secondo l'allegato schema, firmata a pena di esclusione.
Alla domanda dovranno essere **obbligatoriamente allegati, a pena l'esclusione:**

- **Nulla-osta definitivo alla mobilità rilasciato dall'Ente in cui il candidato presta servizio, rispetto alla quale dovrà essere successivamente concordata la sola data di decorrenza;**
- **Curriculum professionale e formativo, firmato, dal quale risultino: i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, sia con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", che con altri profili professionali (con analitica descrizione degli Enti, profili professionali, categorie e periodi); i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile inserire, con particolare riguardo alla descrizione dell'attuale profilo professionale ricoperto e delle mansioni svolte;**
- **Copia documento di identità in corso di validità.**

Le domande possono essere presentate con le seguenti modalità:

1. recapitata direttamente al Servizio Protocollo dell'Unione Rubicone e Mare – presso la sede di Savignano sul Rubicone – Piazza Borghesi 9 – 47039 -, corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità. Orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì 08:30 – 12:00;

2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al suddetto servizio;

3. trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Unione Rubicone e Mare: protocollo@pec.unionerubiconemare.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto:

Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per la copertura di n. 1 Posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", categoria D, al Settore Servizi Sociali ed Educativi per l'Infanzia – Servizi Sociali dell'Unione Rubicone e Mare.

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

- **per le domande presentate direttamente: dal timbro del Servizio accettante;**
- **per le domande spedite a mezzo del servizio postale: dalla data di ricezione al Servizio Protocollo dell'Unione Rubicone e Mare entro la data suindicata del 21/03/2019, non farà fede la data di spedizione dell'Ufficio postale accettante;**
- **per le domande trasmesse a mezzo posta elettronica certificata: dalla data di ricezione alla casella di posta elettronica dell'Unione nei termini di scadenza, pena l'esclusione.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito nella domanda dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda medesima, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili all'Amministrazione stessa.

3. DIARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco degli ammessi al colloquio verrà pubblicato il **giorno 29/03/2019**, contestualmente alla data fissata per il colloquio, sul sito web dell'Unione Rubicone e Mare:

www.unionecomunidelrubicone.fc.it

La ricerca della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa sarà effettuata mediante una apposita commissione nominata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio di Staff del Segretario – Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, tramite colloquio e valutazione del curriculum.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali. L'ammissione al colloquio è effettuata con riserva, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte. I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

4. PROCEDURA E CRITERI

La mobilità di cui al presente bando verrà effettuata sulla base di apposita selezione per colloquio e curriculum.

Il colloquio è finalizzato alla verifica della preparazione in ordine alle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti Locali (D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.);
- Legislazione sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla documentazione amministrativa e codice dell'amministrazione digitale (Legge 241/1990 e s.m., D.P.R. 445/2000 e s.m., D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- Norme in materia di trasparenza e anticorruzione (D. Lgs. 33/2013 e s.m., Legge n.190/2012 e s.m.);
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- L. R. Emilia Romagna n.2/2003: "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge 328/00: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale 8 agosto 2001, n. 24 e s.m.i.: "Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il seguente punteggio:

- **Max punti 15** per valutazione esperienza professionale;
- **Max punti 10** per valutazione curriculum professionale/formativo;
- **Max punti 5** per valutazione conoscenze tecniche.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Al termine dei colloqui, per i candidati che avranno riportato un punteggio minimo di 24/30, la commissione compilerà la graduatoria sommando i punteggi ottenuti secondo i criteri sopra riportati.

La graduatoria definitiva è approvata con determina del Responsabile dell'Ufficio di Staff del Segretario – Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, previo controllo di regolarità formale delle operazioni svolte dalla Commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria. La graduatoria avrà la validità di anni 3 o comunque, nei termini previsti dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo e potrà, se ritenuto, essere utilizzata sia dall'Unione Rubicone e Mare che da parte dei Comuni partecipanti all'Unione.

L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione Rubicone e Mare, al seguente indirizzo:

www.unionecomunidelrubicone.fc.it ;

e all'Albo pretorio on line dell'Unione Rubicone e Mare consultabile sempre dal sito www.unionecomunidelrubicone.fc.it .

5. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 21/05/2018, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

6. DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e sono richiesti per l'espletamento della selezione in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati. Il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è LEPIDA S.p.A. – Via della Liberazione n.15 – Bologna.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si deve far riferimento al DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

L'Unione Rubicone e Mare si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

INFORMAZIONI:

Altre informazioni possono essere chieste al Servizio Personale: Tel. 0547 79245 - 79438. Copia dell'avviso è disponibile, oltre che all'Albo Pretorio on line dell'Unione Rubicone e Mare anche sul sito istituzionale della medesima www.unionecomunidelrubicone.fc.it

Cesenatico, li 15/02/2019

*f.to IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
DELL'UNIONE RUBICONE E MARE
dott.ssa Margherita Campidelli*

FAC SIMILE DI DOMANDA DA REDIGERSI IN CARTA SEMPLICE

AI RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
DELL'UNIONE RUBICONE E MARE

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO FRA ENTI (MOBILITA') AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N.165, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI PER L'INFANZIA – SERVIZI SOCIALI DELL'UNIONE RUBICONE E MARE.

Io sottoscritt... nato/a a..... il e residente
a in via.....
codice fiscale tel...../..... cell.....
e-mail.....

DICHIARO

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

Di essere interessato/a alla mobilità esterna presso l'Unione Rubicone e Mare per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" - Cat. D;

1. di essere cittadino/a italiano/a ovvero di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della CE.....;
2. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di(il requisito deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di provenienza) oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi
3. di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero di aver subito le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso
4. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente bando;
5. di avere conseguito il seguente titolo di studio con votiin data..... presso.....;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio ulteriore:.....;
7. di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Amministrazione di con profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", cat. D, posizione economica..... e di svolgere le seguenti mansioni

8. di aver superato il periodo di prova nell'assunzione con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile".

Segnalo le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:.....
.....
.....
.....

Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Recapito presso il quale chiedo di ricevere le comunicazioni (se diverso dalla residenza):
.....
.....

Allegati (a pena l'esclusione):

- 1. Nulla-osta definitivo alla mobilità;**
- 2. curriculum professionale e formativo;**
- 3. copia documento d'identità.**

Data _____

Firma (non autenticata)
