



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**

SEDE: via Solferino e San Martino 1 -
46048 Roverbella (MN)

Pec unione.essevum@legalmail.it

C.F. / P IVA 02599270200



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI "ISTRUTTORE
DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI, IDONEO
AD ASSUMERE LA FUNZIONE DI VICESEGREARIO COMUNALE**

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

RICHIAMATE

- la deliberazione di Giunta Unione n. 9 del 1° febbraio 2021 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDENZE. DOTAZIONE ORGANICA";
- la deliberazione di Giunta Unione n. 17 del 18.03.2021, di aggiornamento del PTFP 2021/2023;
- la deliberazione di Giunta Unione n. 23 del 17.04.2021, contenente secondo aggiornamento del PTFP 2021/2023;

VISTI:

- l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria precedente Determinazione n. 515 del 29.11.2021

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di un posto vacante nel ruolo di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Categoria D1, presso l'Area Affari Generali dell'Unione. Le mansioni da svolgere inerenti il contenuto lavorativo e le competenze richieste al profilo sopra indicato sono ascrivibili alle categorie di cui alla declaratoria dell'Allegato A del CCNL 31.03.1999: *"Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. E' adibito a funzioni amministrative con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Deve affrontare problemi di elevata complessità senza disporre di modelli teorici immediatamente utilizzabili e con un'elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Mantiene 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 e relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale. Possiede una buona conoscenza delle apparecchiature informatiche. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto il*



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**

**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -
46048 Roverbella (MN)**

Pec unione.essevum@legalmail.it

C.F. / P IVA 02599270200



diploma di laurea breve o il diploma di laurea. Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli”.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti con contratto a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001, sottoposte a vincoli relativi ad assunzioni di personale.

ART. 1 – REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni normative in materia di assunzioni; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all’atto dell’eventuale trasferimento nei ruoli dell’Unione;
2. essere inquadrati nella categoria D (o equivalente se proveniente da un comparto diverso da quello delle Funzioni Locali) con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”;
3. possedere i requisiti per assumere un eventuale incarico di Vicesegretario comunale, ossia
 - a. ai sensi dell’ articolo 13, comma 1, del D.P.R. n.465/1997, essere in possesso di una delle seguenti lauree magistrali (ordinamento di cui al D.M. 270/2004):
LM-56 Scienze dell’economia; LM-77 Scienze economico-aziendali; LMG/01 Giurisprudenza; LM-87 Servizio sociale e politiche sociali; LM-52 Relazioni internazionali; LM-62 Scienze della politica; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo; LM-88 Sociologia e ricerca sociale; LM-90 Studi europei; Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999 oppure di diploma di laurea conseguito con l’ordinamento universitario previgente al D.M. 509/99, equiparati con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 alle suddette lauree magistrali (come da tabella “EQUIPARAZIONI TRA LAUREE DI VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREE SPECIALISTICHE E LAUREE MAGISTRALI” allegata al Decreto medesimo), oppure i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente per legge;
4. avere un’anzianità di servizio di almeno cinque anni;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
6. essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza dopo l’indizione del bando di selezione, ove necessario ai sensi dell’articolo 30 del D.Lgs. n° 165/2001 e ssmii; In mancanza di detto documento, è possibile presentare una dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta entro la data del colloquio selettivo;
7. non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti;
8. non essere stato destituito dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
9. non essere stato assoggettato, nel biennio precedente alla scadenza del bando, ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari pendenti;
10. possedere l’idoneità psicofisica all’espletamento delle mansioni da svolgere;
11. essere in possesso della patente di guida tipo B;



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**

**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -
46048 Roverbella (MN)**

Pec unione.essevum@legalmail.it

C.F. / P IVA 02599270200



I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda (con l'esclusione del nulla osta al trasferimento, da prodursi comunque entro la data del colloquio selettivo) e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

La figura ricercata deve inoltre possedere:

- conoscenza dei principali software d'ufficio;
- esperienza professionale in materia di Affari Generali (a titolo esemplificativo: servizi amministrativi e di supporto, servizio protocollo e archivio, servizi demografici e cimiteriali, servizio personale, servizio notifiche);
- attitudine al lavoro di gruppo e flessibilità operativa.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire all'Unione la domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata all'Ufficio Personale mediante invio a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo unione.essevum@legalmail.it da casella di posta elettronica certificata personale intestata al candidato, **inderogabilmente entro la data del 31.12.2021**. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati dovranno essere in formato pdf. Il messaggio deve avere per oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI, IDONEO AD ASSUMERE LA FUNZIONE DI VICE SEGRETARIO COMUNALE".

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

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare, pena esclusione:

- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, con l'indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento; nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze lavorative maturate presso altre amministrazioni, con specificazione dei periodi di servizio, la formazione professionale, l'indicazione di capacità e competenze, nonché il possesso di eventuali ulteriori requisiti e, in generale, tutte le informazioni utili per la corretta valutazione secondo i criteri di cui al successivo articolo 3.

ART. 3 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione sarà gestita da una commissione esaminatrice che verrà costituita con apposito atto del Responsabile dell'Area Affari Generali. Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate preliminarmente dalla commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità.

La selezione tra i candidati in possesso dei requisiti avverrà tramite un colloquio volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**

**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -
46048 Roverbella (MN)**

Pec unione.essevum@legalmail.it

C.F. / P IVA 02599270200



appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati.

L'elenco dei candidati che dovranno sostenere il colloquio, con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo, sarà pubblicato sul sito dell'Unione. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora che verranno comunicati saranno considerati esclusi.

Il colloquio, se in presenza, verrà svolto facendo ricorso a tutte le misure organizzative necessarie al rispetto delle normative vigenti, alla data fissata, volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di giudizio:

- preparazione professionale nelle materie di competenza dell'Area Affari Generali (a titolo esemplificativo: servizi amministrativi e di supporto, servizio protocollo e archivio, servizi demografici e cimiteriali, servizio personale, servizio notifiche)
- attinenza del curriculum vitae al profilo professionale
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza dei software gestionali attinenti alle funzioni richieste
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro
- motivazione al trasferimento
- capacità di relazioni interpersonali.

ART. 4 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale 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. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti adeguati. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'Unione si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro dell'eventuale candidato individuato qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblico interesse o modifiche normative in materia assunzionale.

ART. 5 – TRASFERIMENTO PRESSO L'UNIONE ESSEVUM

Terminata la procedura di selezione e individuato il candidato idoneo, verrà adottato atto formale di trasferimento per mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, e verrà stipulato contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2 quinquies dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001.

ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**

**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -
46048 Roverbella (MN)**

Pec unione.essevum@legalmail.it

C.F. / P IVA 02599270200



procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specificata e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Locale incaricato e coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura selettiva, è l'Unione Essevum. Ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui 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.

ART. 7 - INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art 8 della Legge 241/90 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il responsabile dell'Area Affari Generali – Ufficio Personale dell'Unione di Comuni lombarda Essevum di Roverbella e Castelbelforte, Dott.ssa Angela Belletti.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ex art. 22 e ss. della Legge n. 241/90 e successive modificazioni, nonché del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi.

Per ragioni di pubblico interesse o per intervenute modifiche normative, il presente bando potrà essere modificato, integrato, prorogato o revocato, in qualsiasi momento, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

La domanda di partecipazione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto non verrà data alcuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art 8 della legge 241/1990 e ss.mm.ii. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni in materia.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale dell'Unione - Via Solferino e San Martino n. 1 - Roverbella (MN), all'indirizzo mail: segreteria@comune.roverbella.mn.it, o al numero telefonico 0376 6918202.

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio online e nell'apposita Sezione di Amministrazione trasparente – bandi di concorso dell'Unione di Comuni Lombarda Essevum di Roverbella e Castelbelforte;
- sul sito internet dell'Unione Essevum e dei due Comuni aderenti.

Roverbella, 30.11.2021

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

Dott.ssa Angela Belletti