

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

**SCADENZA 14/06/2016**

AVVISO DI MOBILITA' ex art 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA C, DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI-URP - DEL **COMUNE DI BARICELLA**

Prot. n. 4224

### IL RESPONSABILE

rende noto

che l'Ufficio Unico del Personale intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche, per la copertura di un posto con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" Categoria C, Accesso C1 da destinare al Settore Affari Generali del Comune di Baricella (BO) in esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 94 del 29/12/2015 "Aggiornamento programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015-2017 e rilevazione eccedenze di personale"

### Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura i dipendenti in servizio a tempo indeterminato in altre Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni – Autonomie Locali, con profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile, Categoria giuridica C, in possesso del titolo di studio di Diploma di scuola media superiore (maturità) e di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo ricercato, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio.

I candidati non devono essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione con sanzione superiore al richiamo verbale, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso; non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, **a pena di esclusione dalla presente selezione.**

### Orario e luogo di lavoro

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore sett.li). Il luogo di lavoro è Comune di Baricella, il dipendente potrà essere chiamato a svolgere i propri servizi nei territori dei comuni convenzionati per la gestione dei servizi associati.

### Criteri di scelta

La valutazione dei candidati avverrà sulla base di criteri di competenza e professionalità da rapportarsi alle attività da svolgere nell'unità organizzativa di assegnazione.

La commissione è composta, salvo impedimenti da: Segretario Comunale del Comune di Baricella e dal Responsabile del Settore Affari Generali, o incaricato da esso delegato, in qualità di esperti, e dal Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale, o incaricato da esso delegato, con funzioni di segretario verbalizzante.

La valutazione dei candidati avverrà con un colloquio individuale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire e potrà orientarsi in un'indagine cognitiva relativa alla conoscenza delle materie relative a tutti i servizi assegnati al settore ed in particolare:

- diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, ai principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo;
- accesso agli atti e tutela della privacy
- anti corruzione, trasparenza e controlli interni;
- attività di informazione e comunicazione pubblica;
- elementi fondamentali dell'ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti locali;

L'individuazione del candidato seguirà i seguenti criteri:

- attività prestata ed esperienza maturata come operatore nel settore di riferimento del presente bando;
- conoscenza della normativa di riferimento per il posto da ricoprire nell'Ente;
- abilità e attitudine a stabilire e gestire relazioni;
- capacità di risoluzione di problemi e capacità di autonomia nell'ambito delle mansioni da assegnare;
- curriculum formativo e professionale;
- motivazioni della richiesta di trasferimento;
- nulla osta preventivo;

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la categoria richiesta. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. Dall'esito della procedura **non verrà formulata graduatoria.**

L'esito della procedura verrà pubblicata sul sito Internet dell'Unione Terre di Pianura – sezione Concorsi e mobilità ed all'albo pretorio on line dell'Unione Terre di Pianura.

### **Domanda di partecipazione e modalità di presentazione.**

Gli interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice utilizzando il fac simile allegato al presente avviso **entro e non oltre**

**le ore 12,00 del giorno MARTEDI' 14 Giugno 2016**  
**(data di arrivo al protocollo a pena di esclusione)**

con una delle seguenti modalità:

1. **presentazione a mano al Servizio Personale dell'Unione Terre di Pianura**, via Marconi, 6 - 40054 Budrio (BO) nei seguenti orari d'ufficio:  
Dal LUNEDI' al VENERDI': dalle ore 9 alle ore 12,00
2. **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Ufficio Unico del Personale dell'Unione Terre di Pianura – via Marconi, 6 – 40054 Budrio (BO).
3. **mediante casella di posta elettronica certificata (e solo in tal caso la domanda non sarà sottoscritta in quanto l'autore verrà identificato informaticamente) all'indirizzo di posta elettronica certificata: (tdppersonale@cert.provincia.bo.it) da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati, compreso copia del documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire in formato PDF.**

**NON SI TERRÀ' CONTO DELLE ISTANZE CHE PERVERRANNO OLTRE TALE TERMINE.**

Coloro che hanno presentato domanda di mobilità al Comune di Baricella prima del presente avviso sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare domanda corredata dalle dichiarazioni richieste.

La domanda va compilata nel modello fac-simile allegato al presente avviso, va debitamente sottoscritta, e conterrà nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza (ed eventuale recapito diverso ai fini delle eventuali comunicazioni da effettuarsi per la presente procedura), numero telefonico e indirizzo di posta elettronica a cui verranno inoltrate le eventuali comunicazioni del presente procedura.

Si devono allegare alla domanda:

- il curriculum professionale dettagliato, debitamente sottoscritto, specificando l'Ente di appartenenza, il profilo professionale, i titoli di studio e i corsi di formazione inerenti al posto da ricoprire effettuati, i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni anche su servizi diversi e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che il candidato intenda specificare nel proprio interesse;
- copia di un documento di identità;
- il nulla osta del proprio Ente al trasferimento senza l'apposizione di alcuna condizione e dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale e di aver rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente, ai sensi di quanto disposto all'art. 1, comma 47, della L. 311/2004; la mancanza del nulla osta non verrà considerata causa di esclusione, ma qualora venga allegato costituirà elemento di valutazione dei candidati.

I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.(Codice in materia di protezione dei dati personali).

## Colloquio

Il colloquio si terrà il giorno

**GIOVEDÌ 23 GIUGNO 2016 con inizio alle ore 13,00**

presso la sede del Comune di Baricella in Via Roma, 76 – Baricella (BO)

**Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni.**

Solo **l'eventuale esclusione** sarà resa nota ai candidati **entro il giorno 20 Giugno 2016** mediante **comunicazione individuale.**

## Cause di esclusione

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che si presenteranno senza un documento di identità il giorno del colloquio;
- i candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nel giorno prestabilito, fatti salvi eventuali gravi motivi preventivamente esposti alla commissione che verranno valutati ad insindacabile giudizio della commissione;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle candidature presentate.

## Assunzione

Il presente avviso ha valore esplorativo; Il colloquio individuale non verrà inteso come impegnativo né per il candidato né per l'Amministrazione e non vincola il Comune all'assunzione. Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso di mobilità potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Eventuali informazioni e precisazioni possono essere richieste all'Ufficio Unico del Personale preferibilmente a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica **giuridico@terredipianura.it** e per urgenze al: Tel. 051/6928247-325.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della candidatura.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di inizio dei colloqui.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura: [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it) – sezione concorsi e mobilità.

Budrio, li 16/05/2016

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
UNICO DEL PERSONALE  
F.to Dott. Alberto Di Bella