

 <p><b>unione dei comuni della bassa Romagna</b></p> <p><small>ALFONSINE · BAGNACAVALLO · BAGNARA DI ROMAGNA · CONSELICE · COTIGNOLA FUSIGNANO · LUGO · MASSA LOMBARDA · SANT'AGATA SUL SANTERNO</small></p>	<p><b>AREA RISORSE UMANE</b> <i>Servizio Sviluppo del Personale</i> Corso Matteotti, 52 – 48022 Lugo</p> <p><a href="mailto:cavalluccif@unione.labassaromagna.ra.it">cavalluccif@unione.labassaromagna.ra.it</a></p>
---	--

**Avviso di procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30, del Dlgs n.165/01 e ss.mm.ii. per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso l'Area Lavori Pubblici e Patrimonio - Ufficio Patrimonio del Comune di Russi.**

**IL RESPONSABILE SUPPLENTE**

Visto l'art.30, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Protocollo di svolgimento dei Concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Prot.n. 25239 in data 15.04.2021, per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da "Covid-19" nell'organizzazione e nella gestione delle prove selettive dei concorsi pubblici delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Dlgs. n. 165/2001, alla luce del recente Dl. n. 44/2021 così come convertito dalla Legge n. 76 del 28/05/2021, il D.L. n. 24 del 24/03/2022, il D.L. n. 36 del 30/04/2022 convertito nella Legge 29 giugno 2022, n.79/2022 e all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 60 del 26/05/2022 del Comune di Russi con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022 – 2024 - 2^ stralcio;

Visto il regolamento di organizzazione del Comune di Russi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 171 del 21.12.2010, successivamente modificato con delibere di Giunta Comunale n. 173/ 2013 e n. 156 del 28/10/2016, n. 16 del 23/02/2018 e n. 114 del 08/08/2019

Vista la propria determinazione n. 790 del 30/06/2022 con la quale è stata indetta la mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e nominata la Commissione giudicatrice ed approvato il seguente avviso;

**RENDE NOTO**

che è indetta la mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii per la copertura della seguente posizione di lavoro: n. 1 posto **di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. Giuridica D, presso l'Area Lavori Pubblici e Patrimonio - Ufficio Patrimonio del Comune di Russi.**

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:

## **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO ( cat. Giuridica D)**

Lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

### **Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità in oggetto è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, il possesso di tutti i seguenti requisiti:

**a)** essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dopo il superamento del periodo di prova, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, con collocazione nella stessa categoria giuridica del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;

**b)** essere in possesso degli specifici requisiti professionali nonché delle competenze indicate come indispensabili sull'avviso in relazione al posto da ricoprire;

**c)** essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno: **Diploma di Laurea oppure Laurea (Diploma di primo livello - triennale);**

**d)** avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;

**e)** non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

**f)** non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

### **Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PUO' ESSERE PRESENTATA UNICAMENTE ON-LINE, A PENA DI ESCLUSIONE, sul sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, sezione "Avvisi di mobilità volontaria", al seguente link**

[https://labassaromagna.elixforms.it/rwe2/module\\_preview.jsp?](https://labassaromagna.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?)

[MODULE\\_TAG=RUSSI\\_2022\\_MOBILITA\\_RUSSI\\_DI\\_ISTRUTT\\_DIR\\_AMMINISTRATIVO](https://labassaromagna.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=RUSSI_2022_MOBILITA_RUSSI_DI_ISTRUTT_DIR_AMMINISTRATIVO)

E' possibile compilare la domanda **dal 30/06/2022 alle ore 8:30 del 01/08/2022.**

Per la compilazione online della *domanda* è necessario:

- cliccare su **"INIZIA NUOVA RICHIESTA"**;
- cliccare su **"PROSEGUI"** e accedere con **identità SPID o CIE o CNS**;
- compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (curriculum vitae);
- verificare il riepilogo della domanda;
- inoltrare la domanda;
- **verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini)**;

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione *"Le mie richieste"* visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

Il Servizio Sviluppo del Personale è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.00** ai seguenti numeri: Sig.ra Donatella Pironi tel.0545/38328, Sig.ra Anna Carloni tel.0545/38327, Sig.ra Lisa Golfari tel.0545/38314.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

**Si consiglia inoltre**, prima di procedere all'inoltro della domanda, **di predisporre i file da allegare** (la dimensione di ciascun file non può superare **i 5 MB**, le estensioni consentite sono **pdf, jpg, jpeg, tif, tiff, gif, zip**):

**ALLEGATI necessari** (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- ✓ **il proprio curriculum professionale debitamente sottoscritto**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda**. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.**

**Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Unione secondo la modalità e nel termine sopraindicati.**

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per 30 giorni ed è disponibile sul sito internet al seguente indirizzo: [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) (nella sezione Unione dei Comuni > Bandi di concorso > Avvisi di mobilità volontaria).

### **Art. 3 - COLLOQUIO**

I candidati dovranno sostenere un colloquio individuale che verterà **sulle competenze professionali richieste in relazione al posto da ricoprire quali:**

- grado di competenza professionale, organizzativa e gestionale in riferimento alle attività dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio ed alle attività richieste dall'Area;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali ed alla capacità di gestire in autonomia problematiche complesse connesse al ruolo;
- capacità organizzativa nella gestione di procedimenti, processi ed attività del servizio.

Il colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

### **Art. 4 - DATA E MODALITA' DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà **il giorno 11 agosto 2022 alle ore 9:30**, con modalità telematica, **tramite l'utilizzo della piattaforma LIFESIZE**, secondo modalità che saranno specificate sul sito internet [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) nella sezione Unione dei Comuni > Bandi di concorso > Avvisi di mobilità volontaria.

**Il link sarà pubblicato sul sito unitamente all'elenco degli ammessi al colloquio.**

**La mancata connessione alla piattaforma nel giorno e ora stabiliti per il colloquio, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.**

**Si precisa fin da ora che l'eventuale variazione alla data e/o alle modalità di svolgimento dello stesso, verrà pubblicata esclusivamente sul sito [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it)**

**Il candidato, per poter sostenere la prova orale telematica, dovrà avere a disposizione i seguenti dispositivi e risorse:**

- **un computer, fisso o portatile, o uno smartphone, collegato alla rete elettrica e connesso stabilmente a Internet;**
- **abbia installato l'app Lifesize (scaricabile dal seguente link: <https://call.lifesizecloud.com/download> ) oppure utilizzi il browser Google Chrome per collegarsi alla stanza indicata;**
- **abbia la webcam attiva;**
- **abbia l'audio attivo.**

L'Unione della Bassa Romagna non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili alla medesima che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

Per tutte le prove telematiche, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli sopra menzionati comporterà l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 5 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

A conclusione dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei candidati in possesso delle competenze professionali indicate come indispensabili sull'avviso in relazione al ruolo da ricoprire.

All'esito dell'approvazione della graduatoria, l'Area Risorse Umane procederà alla richiesta di nulla osta all'Ente di appartenenza, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 30, co 1 del D.lgs. 165/2001, modificato da ultimo dall'*art. 3, comma 7, lett. a) e b), D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e dall'art. 12, comma 1, lett. a), D.L. 21 ottobre 2021, n. 146.*

Il trasferimento del dipendente sarà effettuato previa verifica della compatibilità rispetto alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti pubblici nonché previa verifica del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridico ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata, nel caso venga prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto di mobilità fra enti, si avvierà una nuova procedura.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Eventuali altri soggetti non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

#### **Art. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso di mobilità e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa.

Il candidato con la domanda di partecipazione autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) per comunicazioni inerenti il presente avviso di mobilità.

#### **Art. 7 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, nonché a seguito di variazione delle esigenze organizzative degli Enti interessati.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento ai CCNL vigenti, alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Il Responsabile Supplente  
Dott. Daniele Olivieri

*(documento informatico firmato "digitalmente" ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 ss.mm. e ii e note collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*