

Avviso di procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30, comma 1 del Dlgs n.165/01 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Operatore Esperto - Servizi Educativi - Autista Scuolabus - Area degli Operatori Esperti - presso l'Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

IL DIRIGENTE

Visto l'art.30, comma 1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della delibera di Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 55 del 09/04/2025 con la quale è stato aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025- 2027 nel quale è contenuto il piano triennale del fabbisogno di personale 2025 – 2027 - 3^ stralcio;

Visto il Regolamento di Organizzazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna approvato con delibera di Giunta Comunale con delibera G.U. n. 36 del 20.05.2010, e ss.mm.ii.;

Vista la propria determinazione n. 390 del 10/04/2025 con la quale è stata indetta la mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., nominata la Commissione giudicatrice ed approvato il seguente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta la mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di **Operatore Esperto - Servizi Educativi - Autista Scuolabus - Area degli Operatori Esperti** presso l'Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Questa pubblica Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:

Operatore Esperto - Servizi Educativi - Autista Scuolabus	
Area Contrattuale	Operatori Esperti
Area Professionale	Welfare e Cultura
Ambito	Ambito Servizi Educativi - Autista Scuolabus

Operatore Esperto	
Job Description (Finalità del Ruolo)	Coadiuvare la redazione di atti e provvedimenti connessi all'attuazione dei processi e all'erogazione dei servizi, secondo le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti interni, dalle disposizioni contrattuali, nonché dalle disposizioni dirigenziali, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di office automation. Può collaborare ad attività di sportello occupandosi di prima accoglienza ed informazione per l'utenza.
Job Profile (Principali Attività del Ruolo)	Collabora alla raccolta e archiviazione di atti e documentazione di competenza, curandone la classificazione e l'accesso. Compila documenti e modulistica con l'applicazione di schemi predeterminati. Realizza operazioni semplici di natura contabile. Collabora alla stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura. Realizza azioni di miglioramento operativo, assicurando la regolarità delle attività. Presta supporto operativo nelle procedure di competenza dell'ambito di riferimento. Può svolgere attività di sportello e relazione con l'utenza.

Competenze Comportamentali	Grading (1-4)
Gestione dello stress e autocontrollo	3
Orientamento agli utenti/clienti	3
Qualità ed accuratezza	2

Competenze Tecnico Professionali	Grading (1-4)
Normativa e regolamenti degli enti locali	1
Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	2
Strumenti e tecnologie informatiche	1

Operatore Esperto - Servizi Educativi - Autista Scuolabus	
Job Profile Specialistico	Ricopre il ruolo di conducente di scuolabus. Oltre a trasportare gli alunni, effettua tutti i trasporti di persone e cose che gli vengono affidati nell'ambito delle attività comunali. Controlla lo stato di efficienza degli automezzi in carico al servizio al quale è addetto, provvedendo alla pulizia, al lavaggio, alla manutenzione ed alle riparazioni ordinarie sulla base di valutazioni di precedenza connessi ai servizi che i singoli mezzi devono svolgere. Provvede a segnalare eventuali guasti e/o difetti dell'automezzo affidato. Assicura la corretta tenuta dei documenti relativi alla gestione dell'automezzo.

Competenze Tecnico Specialistiche	Grading (1-4)
Tecniche e strumenti per la guida e manutenzione automezzi	3

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e 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 **Area degli Operatori Esperti** del CCNL Comparto Funzioni Locali, 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 del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dalla propria amministrazione di appartenenza dei candidati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

d) essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno: **Diploma di Qualifica Professionale (3 anni), patente di guida di tipo cat. D in corso di validità e relativo certificato di abilitazione professionale alla guida di autobus adibito al trasporto di persone;**

e) non avere limitazioni per lo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza;

f) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario.

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.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PUO' ESSERE PRESENTATA UNICAMENTE ON-LINE, A PENA DI ESCLUSIONE, sul portale del Ministero InPa al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso,

entro e non oltre le ore 8,30 del giorno 12/05/2025

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, **il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"** (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione "Mobilità".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla mobilità sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito **un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura**: tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla selezione pervenute attraverso canali diversi da InPa.

Per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di **rivolgersi all'assistenza del portale stesso.**

Il Servizio Sviluppo del Personale garantisce un ulteriore servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di compilazione della domanda, è inoltre a disposizione per informazioni e/o eventuali 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.0545/299328, Sig.ra Anna Carloni tel.0545/299327.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per 30 giorni ed è disponibile sul portale del Ministero InPa al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>, e sul sito www.labassaromagna.it.

Art. 3 - COLLOQUIO

I candidati dovranno sostenere un colloquio individuale finalizzato a valutare le **competenze professionali richieste in relazione al posto da ricoprire quali:**

- grado delle competenze e professionalità relative al profilo richiesto, nonché alle capacità relazionali, orientamento al lavoro di gruppo e all'utenza interna ed esterna in riferimento alle attività dell'Area Welfare;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali ed alla capacità di gestire in autonomia problematiche complesse connesse al ruolo;

Il colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere, nonché ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Al termine delle valutazioni di cui sopra verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

Art. 4 - DATA E MODALITA' DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso l'Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Via Amendola, n. 68 – 48022 Lugo (RA) **il giorno 20 Maggio 2025 alle ore 9:30.**

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato nell'avviso 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, alla sede della prova e/o alla modalità di svolgimento della stessa, verrà pubblicata esclusivamente sul portale del Ministero InPa al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>, e **sul sito** www.labassaromagna.it.

Articolo 5 – ESITO PROCEDURA E TRASFERIMENTO

A conclusione dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà l'elenco dei candidati in possesso delle competenze professionali indicate come indispensabili sull'avviso in relazione al ruolo da ricoprire ed è finalizzato all'esclusiva copertura del numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

Il candidato prescelto stipulerà il contratto individuale di lavoro, conservando la posizione giuridica ed economica in godimento all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti. Tale verifica potrà essere effettuata in qualsiasi momento anche dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

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 portale del Ministero InPa al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>, e sul sito 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 Dirigente
Dott.ssa Francesca Cavallucci

(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)