



**U N I O N E
P E D E M O N T A N A
P A R M E N S E**

Servizio Unico del Personale Comuni di
Collecchio - Felino - Montechiarugolo - Sala Baganza - Traversetolo

**AVVISO PUBBLICO PER ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI
EX ART. 30 D.L.VO 165/2001 RISERVATO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE
68/1999 PER ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE DA ASSEGNARE
AL SERVIZIO SCUOLA - CULTURA - DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI FELINO
A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO**

**CON CATEGORIA GIURIDICA B3
CCNL DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI -
E CON PROFILO PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

* * *

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO

RICHIAMATA la delibera di Consiglio dell'Unione n. 12 del 27/7/2012 con la quale viene recepita, con decorrenza 1° agosto 2012, la funzione relativa al servizio personale conferita all'Unione Pedemontana Parmense dai Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo;

VISTA la Convenzione per il conferimento di funzioni compiti e attività di gestione del personale tra i Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo e l'Unione Pedemontana Parmense;

VISTO in particolare l'art. 2 della succitata convenzione relativamente alle attività e compiti conferiti al Servizio Personale Unificato dell'Unione Pedemontana Parmense;

VISTA la delibera di Giunta Comunale del Comune di Felino n. 164 del 02/12/2013 "Piano triennale del fabbisogno di personale anni 2014-2016. Approvazione" con la quale è stata disposta per l'anno 2014 l'assunzione di n.1 Collaboratore Amministrativo Contabile Cat. Giuridica B3 – Legge 68/1999 – con rapporto a tempo indeterminato a tempo pieno da assegnare al Servizio Scuola – Cultura – Demografici;

VISTO il Regolamento di organizzazione del Comune di Felino approvato con delibera di G.C. n. 111 in data 7 luglio 1998 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare il comma 2 bis che prevede l'obbligo delle Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, di attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 dello stesso art. 30;

IN ESECUZIONE della delibera di Giunta Comunale del Comune di Felino n. 164 del 02/12/2013 con la quale viene prevista la copertura di un posto assegnato al Servizio Scuola – Cultura – Demografici del Comune di Felino tramite accesso dall'esterno;

RICHIAMATA inoltre la nota prot. n. 1080 del 31/1/2014 con la quale il Comune di Felino richiede al Servizio Personale dell'Unione Pedemontana di procedere all'attivazione della suddetta mobilità specificando i requisiti richiesti;

Vista la propria determinazione n. 34 DEL 17/02/2014, relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta per il Comune di Felino procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante cessione di contratto di lavoro, per la copertura di n. 1 posto, riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, a tempo indeterminato ed a tempo pieno con profilo di Collaboratore amministrativo contabile Categoria Giuridica B3 - CCNL personale non dirigente regioni ed autonomie locali – servizio Scuola - Cultura - Demografici.

Che la procedura indetta con il presente avviso viene effettuata ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazione ed è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in corso di espletamento.

Si precisa inoltre che la mobilità volontaria potrà essere espletata nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Felino che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità. L'Amministrazione non è obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente con riferimento alle procedure concorsuali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato e a tempo pieno** presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nella categoria giuridica B3 - CCNL Personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali con profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo Contabile". Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con profilo professionale

- uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni;
- appartenenza ad una categoria delle persone disabili previste dall'art. 1 co. 1 della L. 68/1999 ed essere stato assunto dall'Ente di appartenenza ai sensi della L. 68/1999;
 - Titoli di studio: Diploma di qualifica professionale triennale;
 - Patente di guida cat. B in corso di validità;
 - Utilizzo di personal computer e conoscenza dei software di base (Word, Excel, Outlook);
 - Nulla Osta preventivo di cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di appartenenza;
 - Godimento dei diritti civili e politici;
 - Idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire e di non essere nella condizione di privo della vista. L' idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione;
 - Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
 - Inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Saranno ammessi alla procedura di mobilità anche i dipendenti, a tempo indeterminato, di Amministrazioni di altri comparti del pubblico impiego a condizione che sia comprovata la corrispondenza giuridica fra l'inquadramento di provenienza e quello previsto nel CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni e autonomie locali per la categoria giuridica "B3". In assenza di tale decreto la valutazione dell'equiparazione sarà effettuata dall'Ente anche con utilizzo di relazioni, pareri, bozze di decreti eventualmente emanati in tale materia da parte degli organismi competenti.

Tutti i requisiti richiesti devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e devono permanere anche al momento della cessione del contratto di lavoro.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre Mercoledì 12 marzo 2014 (a pena di esclusione) domanda in carta semplice con le seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'Ufficio Personale Unificato dell'Unione c/o Comune di Traversetolo, nei giorni di apertura al pubblico (lunedì e mercoledì dalle ore 8.15 alle ore 13.00 e sabato dalle ore 8.15 alle ore 12.30);
- invio a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno, della domanda di ammissione sottoscritta al SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO dell'Unione Pedemontana Parmense c/o Comune di Traversetolo – Piazza Vittorio Veneto n. 30 – 43029 Traversetolo. In tal caso la domanda di ammissione deve pervenire entro il giorno 12 marzo 2014
- invio tramite fax al n° 0521/344550;
- invio della domanda di ammissione sottoscritta e scannerizzata in formato pdf tramite posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale: protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it il procedimento s'intende avviato con le

ricevute generate dal sistema di gestione della PEC. L'Amministrazione accetta la trasmissione telematica del documento cartaceo digitalizzato se inviato congiuntamente alla copia digitalizzata del documento d'identità. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto non si prenderanno in considerazione le domande di partecipazione che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande di ammissione pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

Il candidato deve allegare alla domanda di ammissione copia del documento di identità in corso di validità.

Si precisa che non verranno escluse le domande che perverranno, nel rispetto dei termini di scadenza di presentazione, tramite il Comune di Felino.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Felino dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

Allegato al presente AVVISO è previsto un facsimile di modello per la domanda di ammissione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione, da compilare preferibilmente sul modulo allegato al presente AVVISO, i concorrenti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità:

- a. nome, cognome, data e luogo di nascita;
- b. residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c. eventuale indirizzo di posta elettronica, telefono;
- d. Ente di appartenenza, profilo professionale, categoria giuridica ed economica di inquadramento e CCNL di riferimento;
- e. Titolo di studio posseduto;
- f. Di appartenere ad una categoria delle persone disabili previste dall'art. 1 co. 1 della L. 68/1999 e di essere stato assunto dall'Ente di appartenenza ai sensi della L. 68/1999;
- g. Di possedere la patente di guida cat. B in corso di validità;
- h. Di saper utilizzare il personal computer e di conoscere i software di base (Word, Excel, Outlook);
- i. Di possedere nulla osta preventivo alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'amministrazione di appartenenza;
- j. Di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire e di non essere nella condizione di privo della vista;
- k. Di godere dei diritti civili e politici;

- l. L'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- m. L'inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00 n. 445.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- Curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, nonché ogni altro elemento utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite. Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti (o periodo inferiore in caso di minor servizio prestato presso pubblica amministrazione) l'avviso pubblico di mobilità.
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- NULLA OSTA preventivo alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione del Comune di Felino.

L'Unione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nell'iscrizione, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o della casella PEC, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di ammissione al presente AVVISO deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, e, ai sensi della vigente normativa, non necessita di autentica.

La mancata dichiarazione, anche parziale, del possesso dei requisiti necessari, la mancata sottoscrizione della domanda, la mancata produzione della domanda e degli allegati obbligatori richiesti, entro il 12/03/2014, comportano l'esclusione dalla procedura di mobilità.

COLLOQUIO

La scelta del candidato avviene mediante un colloquio condotto dal Responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da ricoprire, o suo sostituto, assistito dal Segretario Comunale, o suo sostituto.

Il colloquio è preordinato alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dai candidati, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

A tal fine il Responsabile che conduce il colloquio si avvale anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati all'atto della presentazione della domanda di mobilità.

All'esito della prova il Responsabile che conduce il colloquio esprime un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un giudizio corredato da una sintetica motivazione, formulando la conseguente graduatoria.

La prova si terrà il giorno **Giovedì 20 marzo 2014 a partire dalle ore 9,00** presso la **Sala del Consiglio del COMUNE DI FELINO** in Piazza Miodini n. 1 - Felino.

I candidati dovranno pertanto trovarsi nel luogo della prova alle ore 9,00 del giorno 20/03/2014 muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali avvisi e comunicazioni relativi all'avviso di mobilità saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito internet dell'Unione Pedemontana Parmense e del Comune di Felino.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI ISCRITTI E PARTECIPANTI ALLE PROVE

Tutti i candidati, sulla base di valida domanda di ammissione sottoscritta e completa di tutte le dichiarazioni e degli allegati richiesti, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti e previsti nel presente avviso verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ASSUNZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Felino che si riserva, prima di dar corso alla mobilità, di verificare l'effettiva vacanza del posto da ricoprire e il rispetto della normativa in materia di riduzione delle spese di personale e di patto di stabilità.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio personale avvierà il procedimento per il perfezionamento del trasferimento per mobilità volontaria a seguito dell'effettiva vacanza del posto da ricoprire.

Verificato il rispetto delle disposizioni e vincoli in materia di assunzione e di spese di personale verrà adottato formale atto di accoglimento della mobilità volontaria e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Unione Pedemontana e del Comune di Felino dal 17 febbraio 2014 al 12 marzo 2014 e viene inserito sul sito internet del Comune di Felino e dell'Unione Pedemontana Parmense.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 125/91.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuata ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

L'Unione si riserva facoltà di riaprire il termine del presente avviso e di revocarlo, nel caso sia richiesto da una motivata valutazione, in tal senso, dell'interesse pubblico.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Eventuali informazioni possono essere richieste al Servizio Personale Unificato dell'Unione (0521/344574 – 0521/344540).

Responsabile del procedimento è la D.ssa Barbara Pagani (tel. 0521/344540).

Traversetolo, lì 17/02/2014

La Responsabile Servizio Personale Unificato
D.ssa Barbara Pagani



ALLEGATO: facsimile di domanda

AL SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO
Unione Pedemontana Parmense
C/o Comune di Traversetolo
Piazza V. Veneto n. 30
43029 Traversetolo
Fax: 0521/344550
protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI EX ART. 30 D.L.VO 165/2001, RISERVATO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. 68/1999, PER UNA UNITA' DI PERSONALE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SCUOLA - CULTURA - DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI FELINO CON PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. GIURIDICA B3 - CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI - A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione di mobilità tra enti riservata ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della L.68/1999, per una unità di personale a tempo indeterminato e a tempo pieno con profilo di **"Collaboratore Amministrativo Contabile"** categoria **Giuridica B3** Ccnl personale non dirigente regione ed autonomie locali - **Comune di Felino** - Servizio Scuola- Cultura – Demografici.

A tal fine dichiara, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione in tutto o in parte mendace (art. 76 DPR 28/12/2000 n. 445),

dichiara
ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000:

Di essere nato/a a _____ il _____;

A) Di essere residente a _____ in via _____

Telefono n. _____ eventuale diverso recapito al quale il Servizio Personale deve inoltrare _____ la _____ documentazione _____ relativa _____ alla _____ selezione _____;

B) Di avere il seguente indirizzo di posta elettronica _____

C) Di essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno (con profilo di _____ Cat. Giuridica _____ Posizione _____

Economica _____ dal _____ presso _____
CCNL di riferimento _____;

D) Di appartenere alla categoria _____ delle persone disabili prevista dall'art. 1 co. 1 della L. 68/1999 di essere stato assunto dall'Ente di appartenenza ai sensi della L. 68/1999;

E) Di essere portatore di handicap e di avere necessità, per poter sostenere il colloquio, dei seguenti strumenti: _____;

F) Di possedere il seguente titolo di Studio: _____
conseguito presso _____ il _____ votazione: _____;

G) Di possedere patente di guida cat. B in corso di validità rilasciata da _____ il _____;

H) Di saper utilizzare il personal computer e di conoscere i software di base (Word, Excel, Outlook);

I) Di possedere l'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire e di non essere nella condizione di privo della vista;

L) Di godere dei diritti civili e politici;

M) Di non avere condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

N) Di non avere provvedimenti di destituzione o dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

O) Di possedere il nulla osta preventivo alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'Ente di provenienza.

P) Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento ed utilizzo dei dati personali e sensibili di cui al D.L.vo 196/2003 inserita all'interno dell'avviso pubblico;

Allega:

- curriculum professionale e formativo sottoscritto corredato dalle -schede di valutazione della prestazione individuale resa presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti (o periodo inferiore in caso di minor servizio prestato presso pubblica amministrazione) l'avviso pubblico di mobilità;
- documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo di cessione del contratto di lavoro dell'amministrazione di provenienza;

_____ li _____

firma
