



Unione Comuni Pianura Reggiana

**Avviso Pubblico per la ricerca di personale da assumere mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 nel profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Categoria C, presso il Comune di Correggio**

### **IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE**

**VISTO** l'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001;  
**VISTO** il regolamento in materia di accesso;  
In esecuzione della determinazione conservata agli atti;

### **RENDE NOTO**

Che il Comune di Correggio intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, interessato al trasferimento in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, nel profilo di "Istruttore amministrativo contabile" con inquadramento tabellare in cat. C.

#### **REQUISITI**

Possono partecipare alla selezione unicamente i dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/01, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Inquadramento in cat. C (con profilo di istruttore amministrativo contabile o istruttore amministrativo o istruttore contabile e/o equivalenti)
2. diploma di maturità quinquennale;
3. patente di guida;
4. idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni proprie del profilo in oggetto;
5. assenza di condanne penali;
6. assenza di procedimenti penali;
7. assenza di procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

**Le domande di ammissione dovranno pervenire entro e non oltre il 30 novembre 2018.**  
**L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla mobilità è l'iscrizione on-line, sul sito dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, sezione "bandi e avvisi" al Link :**  
[https://pianurareggiana.elixforms.it/rwe2/module\\_preview.jsp?MODULE\\_TAG=UPA\\_Mobilita\\_C\\_Correggio](https://pianurareggiana.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=UPA_Mobilita_C_Correggio)

Per la compilazione della domanda è necessario:

1. accedere al link sopraindicato, cliccare su "**NUOVA RICHIESTA**" e successivamente su "**REGISTRATI**";
2. attendere l'**email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati richiesti;
5. verificare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendola scansione della domanda firmata con firma autografa e copia fronte retro del documento di identità

7. inoltrare la domanda;
8. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro e, successivamente, una seconda mail con il numero di protocollo assegnato.

Al fine dell'ammissione delle domande, farà 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 (**si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando**).

**La dimensione di ciascun file da allegare (esclusivamente in formato pdf. o jpg.) non dovrà superare i 5 MB.**

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

- a) **file della domanda firmato digitalmente o scansione della domanda con firma autografa unitamente alla scansione fronte e retro della carta d'identità in corso di validità** (la domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema al termine della compilazione del modulo on-line).
- b) **Curriculum vitae**

Il Sistema, acquisita la domanda di mobilità, 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 nel termine sopraindicato.**

L'Unione Comuni Pianura Reggiana 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

Nella domanda gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità, **dichiarano, pena l'esclusione:**

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- luogo di residenza;
- il domicilio o recapito, se differente dal luogo di residenza, numero telefonico e un indirizzo e-mail al quale l'Unione Comuni Pianura Reggiana dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione di uno dei recapiti, il concorrente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Unione. Delle conseguenze pratiche dovute ad eventuali inadempienze della presente disposizione, l'Unione non si assume alcuna responsabilità;
- l'indicazione della pubblica amministrazione presso cui si presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale,
- il possesso del titolo di studio necessario per partecipare alla mobilità;
- il possesso della patente di guida
- idoneità fisica all'impiego
- dichiarazione relativa ai procedimenti disciplinari e penali.

Come già più sopra indicato, la domanda deve essere **sottoscritta** dal candidato, pena l'esclusione.

Alla domanda potrà essere allegata, se già presente, la dichiarazione di disponibilità al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza

In ogni caso, durante la procedura di verifica dei requisiti di partecipazione qualora si riscontrino delle irregolarità, è possibile l'ammissione con riserva dei candidati solo in presenza di vizi formali sanabili previsti dal Regolamento unico per l'accesso e dalle Leggi vigenti.

In conformità alle disposizioni di tutela della privacy, l'Unione Comuni Pianura Reggiana in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati che sono liberamente forniti, esprimendo quindi il consenso, saranno trattati dal personale incaricato su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione varrà anche quale autorizzazione all'eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet ai soli fini dell'espletamento della selezione. Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente bando, nel caso fossero interessati, dovranno presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente avviso.

Questa Unione potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

I candidati che presenteranno regolare domanda di ammissione alla procedura di mobilità e con adeguato curriculum formativo e professionale, saranno convocati tramite e-mail per sostenere un colloquio di approfondimento.

E' richiesto il possesso di competenze tipiche del profilo di istruttore amministrativo contabile, preferibilmente maturate presso URP o servizi demografici.

La scelta del candidato avverrà mediante un colloquio condotto da una commissione appositamente nominata.

Il colloquio potrà consistere in una discussione argomentata sul curriculum professionale e su approfondimenti tematici attinenti le materie amministrative e contabili di competenza; inoltre, saranno valutate le motivazioni e le attitudini del candidato, nonché la formazione ed il trascorso professionale, in relazione al curriculum allegato alla domanda.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il colloquio si concluderà con un giudizio d'idoneità o di non idoneità. In caso di più candidati idonei, verrà stilata una graduatoria in relazione al giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio; in tal caso il punteggio minimo sarà di 21/30 e quello massimo di 30/30.

### **TRASFERIMENTO**

Al termine dei colloqui sarà data comunicazione via e-mail circa l'esito della selezione, previo contatto telefonico con il candidato risultato idoneo.

Sarà cura del Comune di Correggio concordare la data del trasferimento con l'Ente datore di lavoro. In assenza di intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Dopo aver concordato la data di decorrenza, l'Amministrazione adotterà formale atto di trasferimento, per cessione del contratto di lavoro, per conseguente passaggio diretto tra Amministrazioni.

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

Inoltre, dall'esito della presente procedura sarà possibile attingere per ricoprire ulteriori posti che si rendono vacanti a seguito di dimissioni o pensionamenti o trasferimenti di personale dal Comune di Correggio verso altre Pubbliche amministrazioni.

### **DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

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 delle disposizioni di tutela della privacy, 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.

Eventuali avvisi e comunicazioni relativi all'avviso di mobilità saranno comunicati esclusivamente tramite e-mail.

Il presente avviso ha lo scopo di raccogliere le candidature più conformi alla professionalità ricercata e idonee al contesto professionale e alle esigenze organizzative dell'Ente pertanto, dalla presente ricerca di personale non scaturirà alcun vincolo di assunzione.

La sola partecipazione alla presente procedura di mobilità equivale ad accettazione, da parte del candidato, alle norme previste dal presente bando e dai Regolamenti interni.

Il presente avviso, avendo lo scopo di individuare eventuali figure professionali interessate ed eventualmente idonee alla copertura del posto indicato nell'oggetto, non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che può decidere di modificarlo, annullarlo e/o sospenderlo in ogni momento, né può dare luogo ad alcun diritto da parte dei candidati.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento dei Concorsi, al CCNL e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Si comunica inoltre che il presente avviso è affisso all'Albo dell'Unione ed è disponibile sul sito internet all'indirizzo [www.pianurareggiana.it](http://www.pianurareggiana.it) nella sezione bandi e concorsi e sul sito [www.concorsi.it](http://www.concorsi.it)

Il Responsabile Servizio Personale  
F.to D.ssa Dalia Naldi