



UNIONE COMUNI DEL SORBARA  
Provincia di Modena

Area Organizzazione ed Affari generali  
Servizio Unico del Personale

---

## SI RENDE NOTO CHE È INDETTO

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE), MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.Lgs. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E AD ORARIO INTERO DI UN POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO", CAT. D1, PRESSO IL COMUNE DI NONANTOLA – AREA SERVIZI SCOLASTICI**

in osservanza a quanto previsto dalla circolare n. 1/2015 del 29.01.2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero per gli affari regionali e le autonomie, attuativa delle disposizioni in materia di personale ex articolo unico, comma da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 e dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica UORCC.PA del 27.03.2015.

### REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla selezione sono necessari i requisiti di seguito specificati:

1. essere dipendenti di ruolo in servizio presso un ente territoriale di area vasta, tipologia di ente disciplinata dalla legge 56/2014;
2. essere inquadrati al profilo professionale di "Istruttore Direttivo" categoria giuridica D1 del Comparto Regioni ed Enti locali;
3. avere superato il periodo di prova;
4. essere in possesso del consenso preventivo alla mobilità (nulla osta preventivo) all'eventuale trasferimento in caso di esito positivo della procedura di mobilità;
5. godere dei diritti civili e politici;
6. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza della pubblicazione del presente avviso;
8. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale, detta cessione non potrà essere conclusa.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione 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.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum, datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, la specificazione del percorso formativo e delle esperienze professionali svolte; dovrà essere allegato altresì il nulla osta preventivo alla mobilità.

### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di ammissione, da redigersi in carta semplice seguendo lo schema che viene allegato al presente avviso, al Responsabile Servizio unico del personale, c/o l'Ufficio Protocollo dell'Unione comuni del Sorbara, Piazza Matteotti 34, 41030 Bomporto (MO)

### **ENTRO E NON OLTRE IL 21 MAGGIO 2015**

In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione, la firma del candidato (in base all'art. 39 del D.P.R. 28.12.'00 n. 445 non è più richiesta l'autenticazione).

La sottoscrizione delle dichiarazioni contenute nel modulo di domanda vale come sottoscrizione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato dalla graduatoria, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione e lo stesso incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice Penale.

L'inoltro della domanda può essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Unione comuni del Sorbara, Piazza Matteotti 34 – 41030 Bomporto (MO) (sarà cura del candidato verificare l'orario di apertura del Servizio protocollo). In tale caso la sottoscrizione della domanda deve avvenire in presenza del funzionario ricevente;
- invio a mezzo raccomandata a.r. (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità);
- invio a mezzo fax al nr. 059/800742 (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità). Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, copia della ricevuta che attesta la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda entro il termine sopra indicato;
- invio a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) (unitamente a copia scansionata di un documento di identità in corso di validità) all'indirizzo [unionedelsorbara@cert.unionedelsorbara.mo.it](mailto:unionedelsorbara@cert.unionedelsorbara.mo.it) solo da parte dei candidati in possesso personalmente di casella di posta elettronica certificata secondo le modalità previste dall'art. 65 del d.lgs. n. 82/2005. Le domande ed i relativi allegati presentati in via telematica alla casella istituzionale PEC dovranno pervenire firmate e scansionate.

Non verranno prese in considerazione domande provenienti da caselle di posta elettronica non certificata.

La mancata presentazione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione;

nel caso di utilizzo del mezzo fax: ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato;

nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso. Non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento;

nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione;

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

Gli allegati dovranno essere inviati in formato pdf, tiff o jpg.

**Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine.**

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o per altri motivi, nell'intera giornata fissata come termine per la scadenza del bando, o comunque nelle ore del turno in cui venga a cadere l'ora di scadenza per la presentazione delle domande, il termine sarà automaticamente prorogato sino alle ore 12.00 del primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né degli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'ente declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta, via fax o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore.

#### AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Tutte le istanze pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto.

Non verranno ammessi i candidati alle dipendenze di amministrazioni pubbliche diverse dagli enti territoriali di area vasta come istituiti dalla legge 56/2014.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento del colloquio e prima della stipula dell'eventuale contratto di lavoro.

#### PROVE D'ESAME

La scelta del candidato avviene in base al curriculum e in base all'esito della prova orale, volta ad accertare il possesso della preparazione professionale, delle conoscenze, capacità ed

attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato con particolare riferimento al servizio oggetto del procedimento.

La Commissione valuterà i candidati tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- possesso delle conoscenze e competenze richieste per il ruolo da ricoprire; possesso di requisiti attitudinali, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute; grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

Per la valutazione, la Commissione avrà a disposizione 40 punti così ripartiti:

Valutazione dei titoli max. punti 10 da attribuire osservando i seguenti criteri:

- a) diploma di laurea triennale punti 2;
- b) diploma di laurea specialistica o diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) punti 3;
- c) curriculum professionale max. punti 7:
  - 1 punto ogni anno di servizio maturato presso servizi identici. Si precisa che saranno calcolati quali anni utili il servizio prestato continuativamente per almeno 6 mesi con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubblica amministrazione del comparto;
  - 0,5 punti ogni anno di servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso altra amministrazione non del comparto ed altri servizi non identici;

I punteggi di cui alle lettere a), b) non sono cumulabili tra loro.

#### COLLOQUIO :

Nell'ambito del colloquio, la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze richieste per il ruolo da ricoprire ovvero:

- Disciplina servizi educativi per la prima Infanzia (L.R. 1/2000 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia" e ss.mm.ii e Direttiva applicativa n.85/2012);
- Disciplina relativa servizi a supporto diritto allo studio (L.R. 26/2001 "Diritto allo Studio ed all'apprendimento per tutta la vita" quali trasporto scolastico, servizio refezione scolastica ed altri servizi parascolastici che favoriscono l'accesso scolastico)
- Cenni relativi la disciplina delle prestazioni sociali agevolate (DPCM n. 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente ISEE);

- Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (decreto legislativo 18.08.2000, n. 267);
- Codice in materia di protezione dei dati personale (decreto legislativo 30.06.2003, n. 196);
- Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (decreto legislativo 09.04.2008, n. 81);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (legge 7 agosto 1990, n. 241);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

Saranno dichiarati idonei i candidati che nel colloquio otterranno il punteggio di 21/30.

### DIARIO DELLE PROVE

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate, da parte del candidato, entro il termine stabilito dal Servizio. La mancata regolarizzazione della domanda, entro i termini, comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Qualora ricorrano motivi di celerità ed economicità, il Servizio si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione.

**L'esclusione per mancanza dei requisiti ovvero per incompleta compilazione della domanda sarà comunicata agli interessati a mezzo telegramma.**

**L'elenco degli ammessi e la data e luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito: [www.comune.nonantola.mo.it](http://www.comune.nonantola.mo.it) e [www.unionedelsorbara.mo.it](http://www.unionedelsorbara.mo.it).**

Non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicato per il colloquio, **muniti di un documento personale di riconoscimento in corso di validità**, i candidati saranno dichiarati rinunciatori alla selezione, anche qualora la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

**La comunicazione che verrà effettuata tramite il sito on-line costituisce formale convocazione al colloquio, si intende sostitutiva di ogni altra comunicazione da parte del Servizio, ed ha valore di notificazione a tutti gli effetti.**

Il Servizio scrivente si riserva il diritto di modificare il calendario e la sede della prova qualora il numero delle iscrizioni lo rendesse necessario.

**L'esito del colloquio sarà comunicato ai candidati tramite la pubblicazione sul sito internet del Comune di Nonantola e dell'Unione Comuni del Sorbara. Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza dei risultati che interessano. Il Servizio Unico del personale rimane comunque a disposizione per fornire ogni informazione ritenuta utile.**

### FORMAZIONE GRADUATORIA

**La graduatoria della selezione verrà redatta in base alla somma dei punti ottenuti dalla valutazione dei titoli e dalla votazione conseguita nel colloquio.**

La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Nonantola e dell'Unione Comuni del Sorbara. Dal giorno di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali oltre a quanto previsto nei contratti integrativi vigenti nel Comune di Nonantola.

### TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento di tali informazioni è protetto dal Decreto 30.06.03 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura selettiva.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio unico del personale. Titolare del trattamento è l'Unione Comuni del Sorbara. Incaricati del trattamento sono i singoli operatori del Servizio unico del personale.

### ASSUNZIONE

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è **subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato entro 10 giorni dalla richiesta formulata, trascorsi i quali l'ente è legittimato a procedere nello scorrimento della graduatoria.**

Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

### NORME FINALI

**Il Servizio si riserva la facoltà di prorogare e/o riaprire i termini del bando, di modificare il calendario e la sede delle prove, ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse.**

Il presente bando viene adottato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

principio di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/01;

Legge 68/99 norme per il diritto al lavoro dei disabili;

DPR 445/00 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e s.m.i;

Legge 101/89 e DM 15.01.04 festività religiose ebraiche;

Legge 104/92 ; Dlgs 267/00; Dlgs 165/01; Legge 296/06;

ed in attuazione:

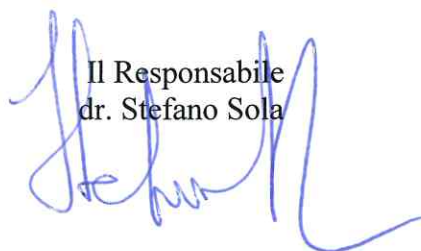
della determinazione del Responsabile del Servizio unico del personale dell'Unione n.104 del 20.04.2015.

Copia integrale del bando e dello schema di domanda si può reperire sul sito [www.comune.nonantola.mo.it](http://www.comune.nonantola.mo.it) e [www.unionedelsorbara.mo.it](http://www.unionedelsorbara.mo.it).

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia, al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente presso il Comune di Nonantola e l'Unione comuni del Sorbara.

Bomporto, 21.04.2015

Il Responsabile  
dr. Stefano Sola



Al Responsabile Servizio unico del Personale  
Unione comuni del Sorbara  
c/o Ufficio Protocollo  
dell'Unione comuni del Sorbara,  
Piazza Matteotti 34,  
41030 Bomporto (MO)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE), MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.Lgs. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E AD ORARIO INTERO DI UN POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO", CAT. D1, PRESSO IL COMUNE DI NONANTOLA – AREA SERVIZI SCOLASTICI.**

A tal fine dichiara **sotto la propria personale responsabilità**, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/'00 e s.m.i, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato decreto nel caso di dichiarazioni mendaci:

(barrare le caselle e completare)

⇒  di essere nato/a a ..... prov.  
..... il .....

⇒  di essere residente a ..... prov.  
..... cap. .... via .....  
..... n. .... telefono ...../  
e-mail .....

⇒  di avere il domicilio *(se diverso dalla residenza)*  
a ..... prov.  
..... cap. .... via .....  
..... n. .... telefono ...../  
dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative all'avviso.

⇒  di essere dipendente di ruolo presso *(indicare l'ente territoriale di area vasta come introdotto dalla legge 56/2014)*: .....



⇒  di essere inquadrato al profilo professionale di .....  
nella categoria giuridica .....

⇒  di aver superato il periodo di prova

⇒  di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità

⇒  di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....  
conseguito nell'anno ...../..... presso .....  
..... riportando la votazione di .....  
norme di equiparazione (*se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea*)

⇒  di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del profilo professionale a selezione ed esente da difetti ed imperfezioni che possono negativamente influire sul rendimento in servizio  
(*ovvero di essere nella condizione di portatore di handicap, ed in tal caso specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame.....*

.....  
.....)  
⇒  di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

⇒  di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

(*In caso affermativo*):      ⇒      condanne riportate  
(anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale)

.....  
   ⇒      procedimenti penali eventualmente pendenti  
(indicare la natura)

⇒  di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali inserita all'interno del bando;

⇒ di:

autorizzare la comunicazione dei dati personali ad altri enti pubblici e privati per finalità occupazionali

non autorizzare la comunicazione dei dati personali ad altri enti pubblici e privati per finalità occupazionali

⇒  di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal bando di selezione, dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, vigente presso il Comune di

Nonantola e l'Unione comuni del Sorbara nonché eventuali modificazioni che le stesse Amministrazioni ritenessero opportuno apportarvi.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)

*in base al D.P.R. 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma*

(per le domande presentate direttamente al Servizio Protocollo)

Io sottoscritto _____ quale funzionario addetto a ricevere la documentazione, dichiaro che la sottoscrizione è avvenuta in mia presenza previo accertamento dell'identità del dichiarante mediante _____ rilasciata/o da _____ il _____	
(data) _____	(il funzionario) _____

#### ALLEGA ALLA PRESENTE

- A. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (qualora l'inoltro della domanda avvenga per fax o a mezzo posta).     SI                       NO
- B. curriculum vitae datato e sottoscritto                       SI                       NO
- C. nulla osta preventivo alla mobilità                       SI                       NO
- D. altro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)

*( in base al D.P.R. 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma)*