



BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI

“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” Categoria D1 a tempo pieno da assegnare al Servizio Entrate

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Vista la deliberazione Giunta Comunale del 22.06.2017 n. 98 avente per oggetto “*Piano Triennale dei Fabbisogni per gli anni 2017-2018-2019 – Piani Annuali 2017-2018*”;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'art. 44 “*Mobilità volontaria tra Enti*” della Sezione B – L'Accesso;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. _____ di R.U.A.D. del _____;

RENDE NOTO

che il Comune di Reggio nell'Emilia intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo pieno (o a tempo parziale solo qualora lo stesso sia stato assunto all'origine a tempo pieno e non a tempo parziale) e indeterminato proveniente da altra Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente, con profilo di **“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”** o profilo equivalente di area amministrativo/contabile – **Categoria Giuridica D1**, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante Mobilità Volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., da assegnare al Servizio Entrate del Comune di Reggio Emilia, a copertura di n. 1 posto vacante di pari profilo professionale in Dotazione Organica, a tempo pieno, **a decorrere dal primo momento utile nel corso del 2018**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte della Amministrazione Comunale di Reggio Emilia e previa nuova valutazione degli eventuali limiti assuntivi previsti dalle disposizioni legislative, finanziarie, vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell'Ente.

Il presente BANDO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Reggio Emilia che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

CONTENUTO PROFESSIONALE

Il Funzionario amministrativo, per definizione di profilo, presidia i processi di servizio giuridico - amministrativi e specialistici all'utenza e alle strutture interne e cura la gestione dei relativi procedimenti.

Le posizioni di lavoro del profilo professionale fanno riferimento ad una pluralità di Servizi dell'Ente

Principali processi di riferimento del profilo che fa riferimento alla pluralità dei Servizi:

Processi e procedimenti giuridico - amministrativi di riferimento

Definizione standard procedurali e/o regolamentari dei processi/procedimenti di riferimento

Monitoraggio e controllo andamento gestionale e tecnico-amministrativo dei processi/procedimenti di riferimento

Consulenza e supporto giuridico- amministrativo ai servizi interni

Collaborazione con soggetti interni/esterni sui processi/procedimenti di riferimento

Competenze tecniche richieste (di conoscenza del contesto interno ed esterno):

Esperienze e prassi di qualità interne ed esterne all'ente nel servizio di riferimento
Contesto e procedure di soggetti, enti o partner di progetto, interni/esterni
Normative e procedure in materia di gestione documentale e privacy
Problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento
Utilizzo risorse informatiche
Valutazioni costi-benefici di progetti/iniziative/attività

Competenze tecniche richieste (specialistiche):

Conoscenze giuridico- amministrative e specialistiche dei processi di riferimento
Normative e procedure amministrativo – contabili dell'ente

Competenze comportamentali richieste:

Iniziativa; Integrazione interfunzionale; Lavoro di gruppo e integrazione; Negoziazione; Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno); Pensiero sistemico e visione d'insieme; Problem solving; Programmazione

Il profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO è inquadrato nella Categoria giuridica D1. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della Categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di Legge.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006, nonché dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITÀ

Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo pieno (o a tempo parziale solo qualora originariamente assunto a tempo pieno e non tempo parziale) e indeterminato di una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente;
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- Essere inquadrati nel profilo di **“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” o in altro profilo di analogo contenuto professionale di Area Amministrativa**, Categoria Giuridica D1;
- Idoneità fisica alle mansioni di “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”. Si precisa che la condizione di privo della vista (cieco totale, cieco parziale o ipovedente grave) è causa di non ammissione ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 lett. i) della Sezione B del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;
- Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.
- Titolo di studio:
 - Lauree di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti ad una delle seguenti Classi:
 - L-14 (Scienze dei servizi giuridici);
 - L-18 (Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale);
 - L-16 (Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione)
 - L- 33 (Scienze Economiche)
 - L- 36 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali)
 - L-41 (Statistica)

o:
Lauree Triennali di cui al D.M. 509/99 ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (09A11794);

Diplomi delle Scuole Dirette ai fini speciali istituite ai sensi del DPR n. 162/1982 di durata triennale o Diplomi Universitari istituiti ai sensi della L. n. 341/1990 della medesima durata ad esse equiparate unicamente così come previsto dalle Tabelle allegate al Decreto Interministeriale 11.11.11;

oppure Lauree Magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti alle Classi:

- LM-56 (Scienze dell'Economia),
- LM-77 (Scienze Economico-Aziedali)
- LM-16 (Finanza)
- LMG-01 (Giurisprudenza);
- LM-31 (Ingegneria gestionale)
- LM-62 (Scienze della Politica),

- LM-63 (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni)
- LM-82 (Scienze statistiche)
- LM- 83 (Scienze statistiche attuariali e finanziarie)

o:

Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (09A11795).

Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento, trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato D. Interministeriale 09.07.2009 (09A11795), il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione al concorso a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto), a seguito di richiesta effettuata dal candidato interessato all'equiparazione.

oppure: Diploma liceale o di Maturità di Ragioniere o Perito Commerciale o altro Diploma di maturità di analogo indirizzo).

Tutti i requisiti **sopraindicati** per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di Mobilità per la presentazione delle domande di partecipazione.

DOMANDE DI AMMISSIONE AL BANDO – MODALITA' DI TRASMISSIONE

Le domande che perverranno nel corso di pubblicazione del Bando dovranno essere già corredate, **a pena di esclusione**, di:

- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto *“di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente”*;
- Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, con modalità e tempi da convenirsi tra le due Amministrazioni - trasferimento per mobilità che dovrà avvenire comunque entro e non oltre la data del **31.12.2018**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

Non verranno pertanto prese in considerazione le domande che perverranno **senza la preventiva dichiarazione di disponibilità alla concessione del NULLA OSTA** all'attivazione della mobilità da parte dell'Ente di provenienza, né le domande che perverranno da parte di dipendenti di Amministrazioni Pubbliche **non** soggette a limitazioni delle assunzioni o **non** in regola con le prescrizioni del patto di stabilità / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente **o** prive della suddetta dichiarazione;

Successivamente, prima dell'eventuale effettiva assunzione verrà richiesto, per il candidato che dovesse essere eventualmente individuato, il NULLA OSTA definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di R.E. previa accordo con l'Amministrazione di provenienza e comunque entro il 31/12/2018, pena la non attivazione della mobilità (fatta comunque salva la facoltà del Comune di R.E. di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente Bando di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale).

Qualora si ritenga necessario, se ritenuto funzionale a seguito di accordi con l'Amministrazione di provenienza, anche al fine di facilitare il trasferimento e/o al fine di poter verificare oggettivamente capacità e attitudini del candidato in relazione al Servizio di assegnazione e alle funzioni da svolgere, ecc. la mobilità definitiva potrà essere preceduta da un periodo di comando variabile, anche a tempo parziale, del soggetto individuato.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre il _____ domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema più sotto riportato, unitamente agli allegati obbligatoriamente richiesti, con le seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it
- consegnata direttamente presso l'Ufficio Concorsi del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e Organizzazione” – Via San Pietro Martire, 3 – REGGIO EMILIA negli orari di apertura al pubblico.

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per Bando di Mobilità esterna per la ricerca di personale con profilo di Funzionario Amministrativo".

Le domande potranno essere inviate tramite PEC unicamente da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato. La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto della Email, l'indicazione "Domanda per Bando di Mobilità esterna per la ricerca di personale con profilo di "Funzionario Amministrativo" – Categoria D1", e dovrà essere allegata alla Email in formato .pdf, unitamente agli allegati obbligatori.

Per la validità di arrivo delle domande farà fede:

- il timbro di arrivo apposto dall'Archivio Generale del Comune di Reggio Emilia, se inviata con Raccomandata;
- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda dovranno essere dichiarate, a pena di esclusione, le generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), ed inoltre: residenza, numero telefonico, indirizzo Email, specificazione dell'Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento (come da modello di domanda allegato al presente Bando).

Dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità e già posseduti alla data di scadenza del Bando.

La domanda di partecipazione al presente Bando dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura stessa. Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui è titolare il candidato.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica. Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Bando di mobilità costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati **a pena di esclusione**:

- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "*di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente*";
- Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, con modalità e tempi da convenirsi tra le due Amministrazioni - trasferimento per mobilità che dovrà avvenire comunque entro e non oltre la data del **31.12.2018**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- *Curriculum* professionale in formato europeo con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI - COLLOQUIO SELETTIVO

Per la valutazione e la selezione delle candidature, si procederà a nominare una apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 30/01/2018, n. 13 "*Approvazione Aggiornamento al Piano per la Prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia – Triennio 2018-2020*" e precedenti, nonché dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno

considerare anche per la Commissione in argomento (art. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis, c.1 lett. a), art. 57, c.1 lett. a) D.Lgs. n. 165/2001, gli artt. 20 "Commissioni Giudicatrici e 21 "Incompatibilità" sezione B – L'Accesso – del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune). La Commissione sarà presieduta dal Dirigente interessato alla copertura del posto (o da altro Dirigente individuato), e sarà inoltre composta anche da altri 2 soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (Dirigenti o funzionari interni o esterni all'Ente), oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La modalità per l'individuazione del candidato consisterà in un colloquio selettivo.

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati, mediante comunicazione da inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo Email indicato nella domanda di partecipazione, per sostenere un colloquio conoscitivo/selettivo tendente a verificare le conoscenze / competenze / esperienze possedute dai candidati, in relazione:

- ai processi, procedimenti, competenze tecniche e comportamentali caratterizzanti il profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" più sopra indicati;
- alla principale normativa specialistica caratterizzante e regolante il Servizio Entrate di assegnazione della figura ricercata, nonché alla principale normativa giuridico-amministrativo-contabile inerente la Pubblica Amministrazione con specifico riferimento agli Enti Locali.

In particolare si evidenziano le seguenti materie / principali normative di orientamento / riferimento in relazione al profilo professionale e al Servizio dell'Amministrazione interessato all'assegnazione della figura da reperire col presente Bando di mobilità:

- Elementi di diritto amministrativo, contabile e costituzionale;
- Principale legislazione relativa alla Pubblica Amministrazione e alle Autonomie Locali con particolare riferimento a: D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n. 50/2016; Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n. 33/2013; Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.;
- Fonti normative del Comune con particolare riferimento allo Statuto e ai regolamenti dell'Area Tributaria/Finanziaria;
- Cenni di Diritto Tributario e di Statuto dei diritti del contribuente;
- Potestà regolamentare dei Comuni in materia tributaria;
- Disciplina dei tributi Comunali: IUC (IMU/TASI/TARI), ICI, fondamenti di ICP, TARES;
- Piani finanziari e gestione della TARI;
- Disciplina e principi contabili dei Comuni con particolare riferimento alle varie fasi di gestione delle entrate tributarie;
- L'attività di recupero evasione con particolare riferimento sia all'attività di accertamento di tributi Locali che di segnalazione agenzia entrate per tributi erariali ;
- Disciplina del contenzioso tributario-cenni;
- Il regime sanzionatorio nei tributi Locali-Elementi fondamentali;
- La riscossione pubblica con particolare riferimento alla riscossione coattiva.

Si specifica che la sopraindicata normativa deve essere intesa unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un utile orientamento al colloquio selettivo, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione, potendo la stessa anche approfondire gli argomenti o attingere alla più ampia e complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici caratterizzanti e regolanti Profilo Professionale.

Chi non si presenterà a sostenere il colloquio selettivo alla data, ora e luogo fissati ed indicati nella comunicazione che verrà inviata via mail, sarà considerato rinunciatario alla partecipazione alla procedura di Mobilità.

Il colloquio tenderà all'accertamento delle abilità, delle attitudini e delle conoscenze e competenze anche specialistiche ritenute necessarie, nonché dei comportamenti organizzativi, della capacità di risolvere problemi, con riferimento alle attività che il medesimo sarà chiamato a svolgere tenuto conto del contenuto professionale del posto messo in copertura nel Servizio di assegnazione e dei principali processi / conoscenze e competenze di riferimento caratterizzanti il profilo, più sopra indicate. Il colloquio tenderà inoltre a verificare e ad approfondire le esperienze professionali dichiarate nel *curriculum* e gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento.

In tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di Iniziativa, Integrazione interfunzionale, lavoro di gruppo e integrazione, negoziazione, orientamento al cliente/utente (esterno ed interno), pensiero sistemico e visione d'insieme, problem solving, programmazione.

Al termine dei colloqui, la Commissione incaricata della Selezione concluderà il percorso esprimendo un giudizio finale di **“adeguata / non adeguata professionalità”** in relazione al contenuto professionale proprio del suddetto profilo presso il Comune di Reggio Emilia correlato alle attuali esigenze organizzative e di copertura del posto. La Commissione potrà esprimere il suddetto giudizio anche attraverso l'attribuzione di un punteggio sino ad un massimo di 30 punti. In tal caso per conseguire l'idoneità occorrerà riportare un punteggio pari o superiore a 21/30.

L'esito dei colloqui verrà successivamente comunicato ad ogni singolo candidato ammesso e presente al colloquio stesso.

GRADUATORIA

Nel caso in cui il numero di candidati con giudizio positivo fosse più di uno, si procederà a stilare apposita graduatoria di merito, per l'individuazione del candidato da trasferire con procedura di mobilità.

Nel caso di pari idoneità verrà prestata particolare attenzione:

1. alle domande di candidati con esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare;
2. alle domande di candidati che evidenzino all'interno del proprio nucleo familiare situazioni particolari (es. Legge 104/92);
3. ai candidati più giovani.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata dal Comune di Reggio Emilia per la sostituzione del candidato già individuato e/o rinunciatario, e/o qualora non si addivenga con l'Amministrazione di provenienza ad un accordo sulla data di trasferimento utile per il Comune di Reggio Emilia, ed anche in relazione ad ulteriori fabbisogni di personale di medesimo profilo professionale dei complessivi Servizi del Comune di Reggio Emilia autorizzati sui Piani di fabbisogni di personale, anche con procedure di comando temporaneo e/o mobilità.

ATTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Per il candidato individuato per la copertura del posto, verrà richiesto NULLA OSTA definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di R.E., previo accordo con l'Amministrazione di provenienza e comunque entro il 31/12/2018, pena la non attivazione della mobilità.

Il Comune di Reggio Emilia si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente Bando di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

Qualora si ritenga necessario, se ritenuto funzionale a seguito di accordi con l'Amministrazione di provenienza, anche al fine di facilitare il trasferimento e/o al fine di poter verificare oggettivamente capacità e attitudini del candidato e alle funzioni da svolgere, ecc. la mobilità definitiva potrà essere preceduta da un periodo di comando variabile, anche a tempo parziale, del soggetto individuato.

Il candidato che verrà assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza.

L'assunzione si intende inderogabilmente a tempo pieno, anche per eventuali candidati che avessero in corso, presso l'amministrazione di provenienza, rapporti di lavoro a tempo parziale (e solo purché gli stessi fossero stati assunti all'origine a tempo pieno e non a tempo parziale).

Il candidato vincitore dovrà permanere obbligatoriamente presso il Comune di Reggio Emilia per almeno 5 anni, prima di maturare il diritto a richiedere nuova mobilità volontaria esterna all'Ente.

TRATTAMENTO DATI:

Visto il "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 si inserisce di seguito l'informativa di cui all'articolo 13:

1. *Tutti i dati che Le sono stati richiesti e che sono - o saranno successivamente - da Lei comunicati sono necessari per l'adempimento delle procedure di mobilità. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.*

2. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso d'operazioni, previste da detto D.Lgs., nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente nota informativa.
3. A seguito del trattamento dei suddetti dati personali, l'Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati dalla stessa individuati ai sensi di legge o di Regolamento al fine del corretto svolgimento / conclusione della procedura di mobilità, potranno venire a conoscenza di informazioni relative alla Sua persona che la legge definisce "sensibili", in quanto idonei a rilevare lo stato di salute, ecc.
4. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 vengono di seguito elencati i diritti dell'interessato al trattamento:
 - ottenere l'accesso alla presente banca dati e la comunicazione in forma intelligibile dei dati raccolti;
 - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati ove gli stessi fossero trattati illegittimamente, nonché di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione e ciò sia nei nostri confronti che, a nostra cura, nei confronti dei terzi a cui i Suoi dati fossero stati da noi comunicati;
 - di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - di opporsi all'invio di materiale pubblicitario o commerciale;
5. Si specifica che l'unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura selettiva che per le fasi successive, è il Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia, Piazza C. Prampolini, 1, tel. 0522 / 456111.

Il Responsabile del procedimento selettivo e del trattamento dei dati in tutte le sue fasi è la Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" Dott.ssa Battistina Giubbani.

Il presente Bando è pubblicato per 30 gg. all'Albo Pretorio Online del Comune di Reggio Emilia. E' altresì pubblicato sul Sito Internet del Comune di Reggio Emilia – sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, il cui indirizzo è indicato all'interno del Bando di Mobilità e presso l'URP cittadino.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Via San Pietro Martire, 3, 42121 REGGIO EMILIA: 0522/456236 – 0522/456244 – 0522/456601 – 0522/585145.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Giubbani Battistina)

“MODELLO DI DOMANDA” BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI

Al Dirigente del Servizio Gestione
e Sviluppo del Personale e
dell'Organizzazione del Comune di
= REGGIO EMILIA =

OGGETTO: BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. PER 1 POSTO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” CATEGORIA GIURIDICA D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO “ENTRATE” DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ prov. _____ C.A.P. _____

Via _____ Tel. _____

indirizzo di posta elettronica cui devono essere trasmesse tutte le comunicazioni inerenti il presente Bando ed in particolare l'eventuale convocazione al colloquio:

**CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' INDICATA IN OGGETTO
E DICHIARA TUTTO QUANTO SEGUE**

(Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000):

- Di essere dipendente a tempo pieno (o a tempo parziale, ma originariamente assunto a tempo pieno) e indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente:

- di essere attualmente inquadrato nel profilo di _____

categoria giuridica D1 a decorrere dal _____; Categoria Economica D__;

- di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

- di essere in possesso del **seguito titolo di studio:** _____

*(per i titoli di studio conseguiti secondo il nuovo ordinamento **indicare obbligatoriamente anche la classe di***

Laurea di riferimento L __; LS __; LM __) _____

conseguito presso _____

(Qualora si sia in possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento che trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del Decreto Interministeriale 09.07.2009 (09A11795), occorre indicare a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito, previa richiesta da parte del candidato interessato all'equiparazione, di specifica certificazione in tal senso rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto);

- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- di essere fisicamente idoneo alle mansioni di “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale del Bando di Mobilità di cui in oggetto.

Data

FIRMA

Si allegano alla presente domanda:

- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto *“di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente”*;
- Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, con modalità e tempi da convenirsi tra le due Amministrazioni - trasferimento per mobilità che dovrà avvenire comunque entro e non oltre la data del **31.12.2018**;
- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- *Curriculum* professionale, redatto secondo il formato europeo, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.