



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI TRE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C

**SERVIZIO FINANZIARIO ECONOMATO
SERVIZIO ENTRATE
SERVIZI DEMOGRAFICI**

COMUNE DI VALSAMOGGIA (BO)

SCADENZA 7 NOVEMBRE 2017

**LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO
UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

In esecuzione della deliberazione della Giunta del Comune di Valsamoggia n. 131 del 5 settembre 2017;

Visto il "Regolamento Unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità svolgimento delle selezioni" dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

In esecuzione della determinazione n. 409 del 6 ottobre 2017;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

In nome e per conto del Comune di Valsamoggia;

RENDE NOTO

è indetta una procedura esplorativa di mobilità esterna, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di **TRE** posti a tempo pieno e indeterminato di:

- profilo professionale Istruttore amministrativo
- categoria C

rispettivamente, e in prima assegnazione, per i Servizi:

- . Finanziario Economato
- . Entrate
- . Demografici.

1. Funzioni e competenze dei Servizi interessati

Il Servizio Finanziario Economato si occupa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- Coordinamento dell'attività di pianificazione e programmazione e supporto alla redazione del Documento Unico di Programmazione e degli atti correlati,
- Coordinamento e formazione del Bilancio di previsione finanziario,
- Verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dalle diverse articolazioni della struttura organizzativa da iscriversi nel bilancio,
- Verifica e controllo degli equilibri finanziari generali del bilancio e dei vincoli di finanza pubblica,
- Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese,
- Espressione del parere di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione da sottoporre agli organi collegiali,
- Espressione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti dei Responsabili dei Servizi di impegno della spesa,
- Tenuta della contabilità finanziaria, fiscale economico-patrimoniale,
- Attività di sostituto di imposta per le gestioni non riguardanti il personale,
- Gestione contabile delle risorse finanziarie relative alla spesa di personale per la parte non delegata,



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- Rendicontazione ed imputazione delle entrate derivanti da sanzioni e recupero spese di procedimento e notifica e restituzione di somme non dovute,
- Programmazione delle fonti di finanziamento degli investimenti, gestione dell'indebitamento a breve, medio e lungo termine,
- Programmazione dei pagamenti tenuto conto delle priorità di legge o contrattuali e delle disponibilità di cassa presenti o prevedibili,
- Sovrintendenza sul servizio di tesoreria,
- Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria, rapporti con la Corte dei Conti,
- Rilevazione e dimostrazione dei risultati della gestione,
- Collaborazione ai fini dell'attuazione del controllo di gestione con la predisposizione di procedure, di rilevazioni contabili, analisi gestionali funzionali alla valutazione dei risultati economici, finanziari e di efficienza raggiunti dai servizi sull'attuazione degli obiettivi, dei progetti o programmi,
- Effettua le segnalazioni obbligatorie al Legale rappresentante dell'Ente, al Presidente del Consiglio comunale, al Segretario comunale ed all'Organo di revisione, nonché alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti, di fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni e che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente,
- Supporta gli organi di governo ed i responsabili dei servizi con informazioni e valutazioni di natura finanziaria, fiscale, economica e patrimoniale utili per l'esercizio delle loro funzioni,
- Gestione servizio economato e provveditorato: cassa economale, utenze telefonia fissa e mobile, gestione utenze generali e particolari, gestione assicurazioni del parco mezzi comunali e assicurazioni dell'Ente, acquisti massa vestiario e DPI del comune, gestione parco mezzi e relativi bolli, gestione abbonamenti a banche dati ed abbonamenti telematici, gestione delle attività di cui sopra anche a favore del servizio di polizia municipale,
- Ulteriori funzioni in materia economico-finanziaria individuate dalle disposizioni legislative e regolamentari tempo per tempo vigenti.

La figura ricercata deve possedere le competenze relative alle linee di attività sopra indicate.

Il Servizio Entrate si occupa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- Gestione di tutte le entrate tributarie,
- Attività di accertamento delle entrate tributarie ed emissione relativi avvisi di accertamento,
- Predisposizione delibere e regolamenti,
- Gestione delle banche dati,
- Gestione del contenzioso in materia tributaria, insinuazione procedure fallimentari,
- Analisi esternalizzazione di alcuni tributi e relative procedure di affidamento esterno al fine di omogeneizzare la gestione delle entrate tributarie,



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- Coordinamento dei rapporti con gli altri uffici e servizi in ambito di lotta all'evasione fiscale,
- Elaborazione di proposte rivolte a ottimizzare le procedure di riscossione e coordinamento delle entrate afferenti altri servizi,
- Gestione della riscossione del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche,
- Gestione della riscossione delle entrate ordinarie e delle entrate coattive con inclusione delle sanzioni afferenti al Codice della strada,
- Rapporti con i concessionari eventualmente identificati per la riscossione e l'accertamento di entrate patrimoniali anche con riferimento alle quote inesigibili.

La figura ricercata deve possedere le competenze relative alle linee di attività sopra indicate, con particolare riferimento alle attività relative ai tributi locali.

I Servizi Demografici si occupano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- Gestione delle attività di back-office o consulenza specialistica di tutti i procedimenti afferenti ai seguenti ambiti: anagrafe, elettorale, stato civile, leva, statistica e polizia mortuaria,
- Coordinamento e programmazione operazioni di polizia mortuaria e servizi cimiteriali compresi gli archivi delle luci votive,
- Stipula di contratto di concessione di loculi/ossari e tombe di famiglia,
- Tenuta dei registri di Stato Civile, con competenze in ambito di dichiarazioni di nascita, matrimoni, dichiarazioni di morte e cittadinanze e pubblicazioni di matrimonio richieste da altro comune, Redazione e coordinamento di atti di matrimonio celebrati nei municipi,
- Trascrizione accordi inviati dagli avvocati delle parti di separazione e cessazione degli effetti civili del matrimonio o scioglimento di matrimonio e di modifica degli stessi ai sensi dell'art.6 della Legge 162 del 10/11/2014 e redazione e iscrizione negli atti di stato civile e conseguenti adempimenti dell'accordo di separazione e cessazione degli effetti civili del matrimonio o scioglimento di matrimonio ai sensi dell'art.12 della Legge 162 del 10/11/2014,
- Adempimenti conseguenti alla Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze Legge 20 maggio 2016 n.76,
- Rilascio permessi di seppellimento, autorizzazione al trasporto di salma e resti mortali fuori comune e autorizzazione alla cremazione, all'affido e alla dispersione delle ceneri,
- Gestione della segreteria della Sottocommissione elettorale circondariale,
- Coordinamento e organizzazione delle consultazioni elettorali compresa la rendicontazione,
- Rendicontazione Trimestrale introiti Carta d'Identità Elettronica,
- Revisioni ordinarie e straordinarie, semestrali e stampa delle tessere elettorali in occasione delle revisioni,



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- Aggiornamento annuale albo scrutatori e Presidenti di seggio,
- Aggiornamento biennale Albo giudici popolari della corte d'appello e della corte d'assise d'appello,
- Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici in ambito demografico ed elettorale,
- Svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'Ufficio Comunale di Censimento per la preparazione e realizzazione dei Censimenti generali della popolazione, degli edifici e delle abitazioni con particolare riferimento anche alle fasi di elaborazione e diffusione in sede locale dei dati censuari,
- Coordinamento indagini statistiche periodiche,
- Redazione proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale e determinazioni afferenti il servizio e istruttoria per il rilascio del parere tecnico degli atti, liquidazione fatture elettroniche,
- Toponomastica, intitolazioni e attribuzione numerazione civica,
- Gestione flussi documentali, istruttoria procedimenti e redazione atti di competenza del Servizio, adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di competenza del Servizio.

La figura ricercata deve possedere le competenze relative alle linee di attività sopra indicate.

2. Requisiti per la partecipazione alla procedura

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale;
- possesso di nulla osta preventivo e incondizionato dell'Ente di appartenenza;
- inquadramento nella categoria C, con profilo professionale di tipo amministrativo-contabile o altro analogo;
- idoneità fisica all'impiego;
- avere superato il periodo di prova.
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), nonché assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento del trasferimento.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.

3. Modalità di presentazione della domanda

Le persone interessate dovranno far pervenire domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo il fac-simile allegato al presente avviso, indirizzata all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, **entro il termine perentorio del giorno 7 NOVEMBRE 2017**:

- **direttamente** all'ufficio Protocollo dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, con sede presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO), Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- **direttamente** agli uffici con funzione di protocollo per l'Unione collocati nelle singole sedi comunali:
 - presso il Comune di Monte San Pietro, Piazza della Pace n. 2 – 40050 Monte San Pietro (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
 - presso il Comune di Sasso Marconi, Piazza dei Martiri della Liberazione n. 6 - 40037 Sasso Marconi (BO) - orario lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
 - Sportello Polifunzionale località Bazzano, Piazza Garibaldi n. 1 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
 - Sportello Polifunzionale località Castello di Serravalle, Piazza della Pace n. 33 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
 - Sportello Polifunzionale località Crespellano, Piazza Berozzi n. 3 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
 - Sportello Polifunzionale località Monteveglio, Piazza della Libertà n. 2 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
 - Sportello Polifunzionale località Savigno, Via Marconi n. 29 – 40053 Valsamoggia (BO);
 - presso il Comune di Zola Predosa, Piazza della Repubblica n. 1 – 40069 Zola Predosa (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- mediante **raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia - Ufficio Trattamento Giuridico, presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO), via dei Mille n. 9, 40033 Casalecchio di Reno (BO);
- mediante invio a **posta elettronica certificata** all'indirizzo **unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it**, esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata **personale**. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato .pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: **“Domanda di partecipazione mobilità esterna per Istruttore amministrativo Comune di Valsamoggia”**. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione;

allegando, per tutte le casistiche, tranne il caso sopra specificato, copia di documento di identità in corso di validità.

Trattandosi di termine perentorio, non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla procedura, le domande pervenute, con qualunque delle precedenti modalità, oltre il termine sopra precisato del **7 NOVEMBRE 2017**, anche se risulteranno inviate entro detto termine di scadenza. Farà pertanto fede la data di effettivo arrivo all'Unione e non la data di spedizione della domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della casella PEC, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Per l'invio tramite PEC l'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000.

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, tranne il caso di sottoscrizione con firma digitale di domanda e relativi allegati inviati da casella PEC personale, come sopra precisato.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

4. Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ad eccezione del caso precisato al precedente punto 3;
- 2) curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera e sottoscritto, con indicazione dettagliata degli Enti presso i quali si è prestato servizio con specificazione dei relativi periodi, delle categorie e dei profili professionali di appartenenza e dei corsi di formazione svolti, oltre alle esperienze professionali e formative ritenute più significative in relazione ai posti da ricoprire;
- 3) nulla osta preventivo e incondizionato dell'Ente di provenienza, per l'attivazione della mobilità, (senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione comunale di Valsamoggia);
- 4) dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "Di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni di finanza pubblica".

A conclusione della procedura verrà richiesto all'Ente di provenienza dei/le candidati/e che risulteranno idonei/e il nulla osta definitivo alla mobilità entro i termini che saranno assegnati dall'Amministrazione, pena la non attivazione del trasferimento.

5. Procedura di selezione e valutazione

Nella domanda il/la candidato/a dovrà dichiarare per quale o quali posti intende partecipare alla procedura.

Le domande pervenute nei termini previsti dal presente avviso, corredate di curricula, saranno esaminate dall'Ufficio Trattamento Giuridico al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 2.

L'eventuale esclusione motivata sarà comunicata all'interessato/a all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice nominata procederà a valutare i curricula dei/delle candidati/e ammessi/e e sottoporrà gli/le stessi/e a colloqui individuali tendenti a valutare, fra l'altro:

- esperienza professionale;
- capacità attitudinali e relazionali;
- adeguate conoscenze e capacità professionali relative alle funzioni e attività dei Servizi interessati;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- motivazioni della richiesta di trasferimento;
- conoscenze e competenze informatiche.

I colloqui si svolgeranno nella giornata di:

giovedì 16 NOVEMBRE 2017

dalle ore 9,00

presso la Sala Consiliare del Comune di Valsamoggia - località Crespellano

Via Marconi n. 2

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio verrà pubblicato esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale www.unionerenolavinosamoggia.bo.it, alla sezione “Amministrazione trasparente” - “Bandi di concorso”, avente valore di notifica indicativamente dal **13 novembre 2017**.

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio muniti/e di valido documento di riconoscimento pena l'esclusione.

La mancata presentazione al colloquio determinerà l'esclusione dalla selezione.

Il presente avviso non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative e/o ministeriali successive.

Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, ci si riserva di modificare o prorogare i termini del presente avviso, in conformità a quanto previsto dal citato Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

La presente procedura non determina in favore dei/delle partecipanti alcun diritto al trasferimento presso **il Comune di Valsamoggia**.

6. Esito della selezione e nomina

L'esito della procedura, con eventuale ordine di preferenza distinto per ciascuno dei tre Servizi interessati, verrà approvato con determinazione dell'Ufficio Trattamento Giuridico dell'Unione e pubblicato sul sito web dell'Unione stessa:

- www.unionerenolavinosamoggia.bo.it.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

In relazione ai/candidati/e vincitori/trici verrà richiesto nulla osta definitivo agli Enti di appartenenza. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza del trasferimento proposta nella richiesta di nulla osta, compatibile con le proprie esigenze organizzative, non possa essere accolta dall'Ente di appartenenza dei/delle candidati/e risultati/e vincitori/trici della selezione, di proseguire nell'ordine di preferenza formulato.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte dei/delle candidati/e prescelti/e, sarà discrezionale da parte dell'Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri/e candidati/e idonei/e, in capo ai/candidati/e quali non si determina comunque alcun diritto.

L'eventuale trasferimento sarà in ogni caso subordinato:

- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dal/la candidato/a;
- alla effettiva disponibilità dei posti in dotazione organica;
- all'effettiva possibilità di assumere del Comune di Valsamoggia, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

I posti oggetto dell'avviso sono inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine dei/le candidati/e risultati/e idonei/e.

Ai/le dipendenti trasferiti/e in mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Regioni e Autonomie Locali e dal contratto decentrato del Comune di Valsamoggia.

L'esito, con eventuale ordine di preferenza, approvato per ciascuno dei tre posti potrà essere utilizzato, a discrezione dell'Amministrazione, anche per ulteriori fabbisogni che sorgessero, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

E' comunque assolutamente discrezionale da parte dell'Amministrazione procedere alla nomina, in quanto l'individuazione in qualità di idoneo/a non crea diritti in capo agli/alle stessi/e.

7. Comunicazioni ai/candidati/e

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Unione, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Unione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

La sola motivazione di esclusione dalla selezione sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

8. Comunicazioni varie

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della Legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, presso il Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - Telefono n. 051/598288 – interno 9224 (orario: martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,30 e giovedì pomeriggio dalle 16,00 alle 18,00).

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Presidente della Commissione, rag. Claudia Barbieri, e che il termine del procedimento è stabilito in sei mesi dalla data fissata per il colloquio.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 196/2003 i dati personali forniti dai/le candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici presso l'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 241/1990.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Titolare dei dati è l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, responsabile dei dati è la Responsabile dell'Ufficio Trattamento Giuridico, Serena Stanzani.

Ai sensi dell'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo n. 196/2003 i/le candidati/e hanno diritto di accedere ai dati che li/le riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I/Le concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 2, del Decreto Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi").

Se il/la concorrente non presenta la predetta domanda motivata, l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui al vigente Regolamento Unico sull'accesso all'impiego.

Copia dell'avviso di mobilità completo di allegato è disponibile presso:

- Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO) via dei Mille n. 9;
- sito web Unione www.unionerenolavinosamoggia.bo.it pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Casalecchio di Reno, 6 ottobre 2017

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TRATTAMENTO GIURIDICO
Serena Stanzani

(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

ALLEGATO A

**ALL'UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO
C/O COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO
Via dei Mille n. 9
40033 CASALECCHIO DI RENO (BO)**

**Domanda di ammissione alla PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' ESTERNA
PER LA COPERTURA DI TRE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(CATEGORIA C) SERVIZIO FINANZIARIO ECONOMATO, SERVIZIO ENTRATE E
SERVIZI DEMOGRAFICI - COMUNE DI VALSAMOGGIA.**

(da presentare entro il **7 NOVEMBRE 2017**)

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome, nome),

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura esplorativa di mobilità esterna in oggetto per il Comune di Valsamoggia, per la copertura dei seguenti posti di Istruttore amministrativo (categoria C):
(barrare la o le casella/e interessata/e)

- Servizio Finanziario Economato
- Servizio Entrate
- Servizi Demografici

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

13

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Via dei Mille 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051598288– Fax 051598157 – personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it

www.unionerenolavinosamoggia.bo.it – unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it - C.F. 91311930373



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

1 DATI PERSONALI E RECAPITO

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente nel Comune di _____ CAP

_____ in via _____ n. _____

cell. _____ codice fiscale _____

eventuale domicilio diverso dalla residenza:

di indicare il seguente indirizzo di posta elettronica per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto:

documento di riconoscimento _____ n. _____

rilasciato in data _____ da _____

2 REQUISITI PROFESSIONALI

di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____ dal _____

di essere inquadrato/a alla categoria C con profilo professionale:

_____ dal _____

di avere superato il periodo di prova



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

3 TITOLO DI STUDIO E COMPETENZE INFORMATICHE

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- di possedere le seguenti competenze informatiche: _____

4 IDONEITA'

- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego

5 CONDANNE PENALI

- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), e di non avere subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001

6 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

7 GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

- di godere dei diritti civili
 - di godere dei diritti politici in quanto iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- _____

8 VERIDICITA' E SANZIONI

- di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000
- di attestare che quanto dichiarato nell'allegato curriculum, sottoscritto sotto la propria personale responsabilità con valore di autocertificazione, corrisponde al vero

9 ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL CONTENUTO DELL'AVVISO

- di accettare senza riserve con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso

10 CONSENSO

- di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e delle disposizioni vigenti
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 inserita all'interno dell'avviso di selezione

Allegati:

Copia documento di riconoscimento

Curriculum sottoscritto



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Nulla osta preventivo e incondizionato dell'Ente di appartenenza

Dichiarazione dell'Ente di appartenenza

Lì, _____

FIRMA

(non soggetta ad autenticazione ai
sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)