



Unione di Comuni  
Valmarecchia

## Unione di Comuni Valmarecchia

### UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

presso Comune di Santarcangelo di Romagna (RN) Piazza Ganganelli, 1 – CAP 47822  
tel. 0541/356311 – 287 fax 0541/356306

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO" (AREA DEGLI ISTRUTTORI) PRESSO IL COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN).**

### Il dirigente dell'Ufficio Unico del Personale

In esecuzione della determinazione n. 2/189 del 7/10/2024

#### visto:

- che con Decreto Presidenziale n. 19/2023 è stato individuato il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale ;
- il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti d'accesso e sulle procedure concorsuali;

#### rende noto che

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di ISTRUTTORE TECNICO, Area degli Istruttori, presso il Comune di Santarcangelo di Romagna.**

### PRINCIPALI ATTIVITA' ASSEGNATE E CONOSCENZE/CAPACITA'/ATTITUDINI RICHIESTE:

#### **Profilo Professionale "Istruttore Tecnico", Area degli Istruttori:**

Sono richieste approfondite conoscenze monospecialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con il diploma di scuola secondaria superiore-maturità) ed un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento.

Alla posizione competono attività di tipo istruttorio e di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, connotate da media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Gestisce relazioni organizzative, anche complesse e negoziali, interne ed esterne alla struttura in cui opera, anche coordinando altri addetti, e gestisce i rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza.

#### **Attività/Mansioni:**

La figura espleta con autonomia di iniziativa, nell'ambito di istruzioni di massima, attività di natura tecnica, ed in particolare:

- a) svolge attività istruttoria e di controllo nel campo tecnico anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati ed informazioni, effettuando rilievi, perizie, analisi e misurazioni;
- b) cura la predisposizione di elaborati grafici, cartografici e documenti relativi a Piani settoriali tematici progettuali, disegni, elaborati tecnici, atti e provvedimenti utilizzando anche specifici programmi (software grafici, autocad, GIS, ecc);
- c) svolge assistenza tecnica nell'esame istruttorio dei progetti (relazioni tecniche descrittive del progetto, computi metrici estimativi, valutazione congruità dei prezzi, esame planimetrie, ecc...) nonché nelle fasi di controllo e di monitoraggio dei progetti;
- d) cura la predisposizione di elaborati tecnici ed amministrativi necessari per la realizzazione di lavori pubblici, consistenti in:
  - elaborati grafici in forma e tipologia adeguate all'opera; stime economiche, computazioni, definizione elementi prestazionali, capitolati tecnici ed amministrativi; redazione documenti contabili ed amministrativi connessi all'opera pubblica; redazione di documenti necessari per l'affidamento degli incarichi e dei lavori;
- e) fornisce supporto al responsabile del procedimento per esecuzione opere pubbliche, compresa la gestione di banche dati, rendicontazione e report;
- f) partecipa all'attività di team di esecuzione contratti pubblici e partecipa all'Ufficio di Direzione lavori;
- g) effettua sopralluoghi per la verifica dell'esecuzione delle opere programmate nei piani degli investimenti realizzati dai gestori dei servizi pubblici, predisponendo i relativi verbali e gli atti conseguenti.
- h) Svolge attività istruttoria nei procedimenti in materia edilizia e urbanistica;
- i) Effettua sopralluoghi e verifiche sul territorio per le conformità e per la vigilanza edilizia;
- j) cura la predisposizione di elaborati tecnici ed amministrativi necessari alla conclusione dei procedimenti edilizi (autorizzazioni, ordinanze, verbali, determinazioni, ecc.)

### Art. 1

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n.165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time, con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) siano inquadrati nella stessa Area in cui sono collocati i posti da coprire, ovvero **Area degli Istruttori** (corrispondente alla Categoria C di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali, così come risultante dalla trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16 novembre 2022), con **profilo professionale di Istruttore Tecnico**, comunque con profilo professionale di tipo tecnico, considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo, oppure siano inquadrati in Area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, secondo quanto previsto dalle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015, con profilo professionale di tipo tecnico, considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;

Sede istituzionale/legale/amministrativa: piazza Bramante, 11 – 61015 Novafeltria (RN)

C.F. 91120860407 – Tel. 0541 920442 - Fax 0541 922214

e-mail: [unionecomuni@vallemarecchia.it](mailto:unionecomuni@vallemarecchia.it); posta certificata: [unione.valmarecchia@legalmail.it](mailto:unione.valmarecchia@legalmail.it)

2. Per poter partecipare alla procedura gli aspiranti devono inoltre:

- a) essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- b) non essere sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- c) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- d) non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
- e) non avere procedimenti penali pendenti (in caso affermativo devono essere specificate le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);
- f) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, né avere in corso provvedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- g) possedere l'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione di Istruttore Tecnico, certificata dal medico competente di cui al D.lgs. n.81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;

3. Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e, qualora all'esito della presente procedura di mobilità sia disposta l'assunzione mediante mobilità esterna alle dipendenze del Comune di Santarcangelo di R., la stessa sarà, in ogni caso, subordinata alla permanenza dei predetti requisiti.

4. La partecipazione alla procedura è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti abilitati nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Dirigente dell'Ufficio personale, pubblicato nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, con le modalità stabilite dal successivo art. 4, comma 4.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

### Art. 2

#### **MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione al bando di concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, da indicare obbligatoriamente nella domanda o di un domicilio digitale a lui intestato (cfr. art. 4 co. 2 lett. d) del DPR 487/1994 come modificato).

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

### **Istruzioni per la compilazione dell'istanza.**

Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
3. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato, atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione.
4. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.
5. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
6. Inviare l'istanza di partecipazione mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
7. La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.**

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La procedura di invio delle domande sarà aperta **alle ore 12.00 di lunedì 7 OTTOBRE 2024 e si chiuderà alle ore 12,00 di mercoledì 6 NOVEMBRE 2024** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato.

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale "InPA".

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda o nel caso in cui le domande pervengano oltre il termine sopra indicato per problemi tecnici, fatto salvo quanto previsto nel penultimo paragrafo. La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Unione di Comuni Valmarecchia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

### ART.3

#### CONTENUTI E ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare ai sensi del DPR. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- b) l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'indirizzo mail, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), il numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- c) l'Ente di appartenenza, l'Area di inquadramento, il profilo professionale posseduto, la posizione economica/fascia retributiva e la decorrenza dell'assunzione;
- d) il titolo di studio posseduto;
- e) di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti d'ammissione (art.1);
- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- g) di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

## Unione di Comuni Valmarecchia

- h) di autorizzare l'Unione di Comuni Valmarecchia al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità della presente selezione nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente i dati necessari per lo svolgimento della procedura selettiva.
- i) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

### 2. Alla Domanda dovranno essere allegati:

- a) CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE del candidato reso SUL MODELLO PREDISPOSTO E DISPONIBILE SUL PORTALE INPA, UNITAMENTE AL PRESENTE AVVISO, nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n.445 , contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime;
- b) SCHEDE DI VALUTAZIONE della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di appartenenza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità o in numero inferiore qualora il servizio prestato presso l'ente di appartenenza comprenda un arco temporale inferiore.

### ART.4

#### AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI

In ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà alla procedura i candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione e che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti sulla base delle dichiarazioni rese, con riserva di accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prima dell'approvazione della graduatoria, limitatamente ai candidati risultati idonei.

Sono motivo di automatica esclusione dalla selezione:

- Il mancato invio della domanda entro il termine perentorio di scadenza
- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione, previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente dell'Ufficio Unico Personale.

L'ammissione con riserva o l'esclusione dalla selezione è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. Il provvedimento di ammissione con riserva e/o di esclusione sarà pubblicato sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla selezione.

**NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.**

**LA MANCATA PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO EQUIVARRA' A RINUNCIA.**

### ART.5 SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà per curriculum e colloquio. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 41 punti attribuibili (15 per la valutazione del curriculum e 26 per il colloquio).

#### 1. Valutazione del curriculum

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

<b><i>CURRICULUM VITAE</i></b>	
<p><b><i>a) Anzianità di servizio</i></b> servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo professionale o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza. (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)</p>	<p><b><i>Massimo punti 6</i></b>  Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</p>
<p><b><i>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</i></b></p>	<p><b><i>Massimo punti 6</i></b>  Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso all'Area, purché attinenti e non utilizzati al fine di essere ammessi alla selezione: max punti 2  Titoli di formazione vari attinenti al posto oggetto della selezione (iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 3  Competenze informatiche : max punti 1</p>

<p><i>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire</i></p>	<p><b>Massimo punti 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- incarichi occasionali e collaborazioni professionali, purché attinenti</li><li>- servizio a tempo determinato, purché attinente</li><li>- servizio presso privati purché attinenti</li></ul>
---	--

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi, da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del colloquio.

### 2. Svolgimento del colloquio e relative comunicazioni

Il colloquio, a seguito del quale sarà attribuibile un punteggio massimo di 26 punti, avrà ad oggetto le conoscenze teoriche e le capacità pratiche afferenti alle funzioni proprie del profilo professionale di Istruttore Tecnico, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- Normativa in materia Edilizia (statale e regionale);
- Normativa in materia Urbanistica (statale e regionale);
- Normativa in materia di beni culturali e paesaggio;
- Normativa inerente il Codice Appalti;
- Strumenti informatici e utilizzo software (Autocad, pacchetto Microsoft office, ecc).
- Normativa inerente il procedimento amministrativo;

Si richiede, infine, la capacità di gestire relazioni sia interne, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza, sia relazioni esterne di tipo diretto, in particolare con altri Enti ed Istituzioni.

**Il colloquio s'intende superato con una votazione di almeno 18/26.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile, di trasferimento, per la professionalità ricercata.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

### **Il colloquio si svolgerà in data 20 Novembre alle ore 10,00**

presso la sede del Comune di Santarcangelo, Piazza Ganganelli 1, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

### ART.6

#### VALUTAZIONE, FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito provvisoria ottenuta sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio. La graduatoria di merito provvisoria sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione pari almeno a 18 punti su 26.

I candidati che non raggiungeranno il punteggio minimo al colloquio saranno dichiarati non idonei.

Si considera idoneo al posto, il candidato che ottiene il punteggio complessivo più elevato. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

Prima della formulazione della graduatoria definitiva, il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale, procede alla valutazione di tutti gli elementi che incidono sull'ammissione alla procedura e, se del caso, promuove la regolarizzazione delle domande e dei documenti affetti da vizi sanabili o l'esclusione dei candidati per mancanza dei requisiti o vizi insanabili.

Qualora siano rilevate omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 2 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Regolamento di accesso agli impieghi, comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R.

La graduatoria definitiva è approvata dall'Unione di Comuni Valmarecchia, con determinazione del Dirigente del Servizio Unico del Personale; è pubblicata sul portala InPa, all'Albo Pretorio on line del dell'Unione di Comuni Valmarecchia ed inserita sul sito internet del medesimo ente.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà d'accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Ai sensi dell' art. 2, comma 15 del vigente Regolamento disciplinante la procedura di mobilità esterna, il Dirigente del Settore interessato potrà scorrere la graduatoria per decadenza dal diritto, qualora l'ente di provenienza dovesse far decorrere la mobilità del proprio dipendente dal giorno successivo ai quattro mesi dalla data della pubblicazione della graduatoria.

La graduatoria finale avrà validità di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Unione di Comuni Valmarecchia. Della stessa potranno avvalersi tutti gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Valmarecchia (Comuni di: Santarcangelo di R., Verucchio, Poggio Torriana, Novafeltria, S.Agata Feltria, Maiolo, Talamello, Casteldelci, Pennabilli, S.Leo e Montecopiolo), nonché l'Unione stessa, per la copertura tramite mobilità volontaria di posti di pari profilo e professionalità, a tempo pieno o parziale, che dovessero essere messi in mobilità entro tale periodo.

### ART.7

#### ASSUNZIONE

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- con le norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;

Sede istituzionale/legale/amministrativa: piazza Bramante, 11 – 61015 Novafeltria (RN)

C.F. 91120860407 – Tel. 0541 920442 - Fax 0541 922214

e-mail: [unionecomuni@vallemarecchia.it](mailto:unionecomuni@vallemarecchia.it); posta certificata: [unione.valmarecchia@legalmail.it](mailto:unione.valmarecchia@legalmail.it)

## Unione di Comuni Valmarecchia

- col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed in relazione al necessario rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;

L'assunzione tramite la presente procedura di mobilità volontaria avverrà A TEMPO PIENO. Qualora i candidati, al momento della partecipazione alla procedura, siano in regime di lavoro part-time, saranno assunti presso il comune di Santarcangelo a tempo pieno.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo, in capo al Comune di Santarcangelo di R. di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Santarcangelo di R si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art.35 del D.Lgs.165/2001, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo l'ente non rilascerà il consenso alla mobilità.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale, sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

### ART.8

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

-Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

-Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

-Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

-Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dirigente dell'Ufficio del Personale.

-Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle



Unione di Comuni  
Valmarecchia

## Unione di Comuni Valmarecchia

finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

-Titolare del trattamento. il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione di Comuni Valmarecchia con sede in Novafeltria, tel. 0541 920442.

-Il responsabile per la protezione dei dati personali è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800, e-mail: dpo-team@lepida.it.

### ART.9 INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30): tel. 0541/356311- 356310 – 356287).

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- è affisso per 30 giorni all'albo pretorio on line dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Santarcangelo e sul portale InPA ;
- è presente per tutta la vigenza del bando sull'home page e al link concorsi, del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia ([www.vallemarecchia.it](http://www.vallemarecchia.it)) e del Comune di santarcangelo di R., dove potrà essere direttamente consultato e scaricato.

Il dirigente del Servizio Ufficio Unico del Personale  
**D.ssa Mazza Roberta**