



UNIONE RUBICONE E MARE

Provincia Forlì-Cesena

dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari;

- Corretta interpretazione, applicazione e rispondenza dell'azione amministrativa a norme e regolamenti ai fini di un maggiore coordinamento e omogeneità negli ambiti di competenza;
- Preparazione della documentazione e gestione degli adempimenti amministrativi connessi a piani, programmi e procedure o all'erogazione di servizi attraverso le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti interni e dalle disposizioni vigenti;
- Elaborazione di linee guida e standard di riferimento e redazione di pareri in conformità alla normativa di settore e in coerenza con gli obiettivi dell'Ente;
- Sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza;
- Supporto giuridico amministrativo alla redazione di atti e provvedimenti anche in riferimento agli istituti contrattuali, nel rispetto della normativa, regolamenti, linee guida e standard definiti, anche curando le parti contabili di propria competenza.

1. REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001;
- b. essere inquadrati nella stessa area contrattuale del posto da ricoprire (Area dei Funzionari ed EQ), o in Categoria professionale equivalente in caso di appartenenza a Comparto diverso, con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed EQ del CCNL vigente, nel profilo professionale di **FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO** (o profilo equivalente);
- c. godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- d. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione; le eventuali condanne penali o i procedimenti penali in corso sono da riportare nella domanda di ammissione (nel caso di condanne penali sono da specificare il titolo del reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie);
- e. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f. aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL;
- g. essere fisicamente idoneo alla mansione (l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento del trasferimento);
- h. essere in possesso della patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti.
- i. essere in possesso:
 - di nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso (il documento deve riportare la data del rilascio);
 - oppure di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
 - oppure di copia della richiesta di nulla osta al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda (in questo caso il nulla osta

UNIONE RUBICONE E MARE

Provincia Forlì-Cesena

o la dichiarazione, di cui al punto precedente, dovrà essere inviato entro e non oltre la giornata precedente a quella fissata per il colloquio, ai seguenti indirizzi mail protocollo@pec.unionerubiconemare.it e concorsi@unionerubiconemare.it).

Non verranno presi in considerazione nulla osta che non riportino l'esplicita autorizzazione al trasferimento.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti, comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza del trasferimento.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della prova selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

2. DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per segnalare il proprio interesse, i candidati dovranno far **pervenire** la domanda di partecipazione, per via telematica, **esclusivamente** tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere inviata, a pena di esclusione, **entro le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando di concorso sul portale InPA (termine perentorio).**

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui, ad esempio, presso la sede dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC indirizzata direttamente all'ente, determina l'automatica esclusione delle stesse.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, come pure per eventuali altri disagi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in merito, ma si riserva, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.



UNIONE RUBICONE E MARE

Provincia Forlì-Cesena

In ogni caso non sono previste modalità alternative di presentazione della domanda.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA ASSEGNATO ALLA DOMANDA DALLA PIATTAFORMA, IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA' UTILIZZATO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario dei colloqui e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA e sul sito internet dell'Unione Rubicone e Mare www.unionerubiconemare.it (Aree Tematiche – Concorsi e Selezioni del Personale).

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 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Alla domanda dovranno essere **obbligatoriamente allegati, a pena l'esclusione:**

- **curriculum professionale e formativo, datato e firmato, dal quale risultino i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione con analitica descrizione delle mansioni svolte; i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione frequentati, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile inserire;**
- **nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso (il documento deve riportare la data di rilascio);**
oppure
dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
oppure
copia della richiesta di nulla osta al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro e non oltre la giornata precedente a quella fissata per il colloquio ai seguenti indirizzi mail protocollo@pec.unionerubiconemare.it e concorsi@unionerubiconemare.it).

3. DIARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco degli ammessi al colloquio e l'elenco dei non ammessi verranno pubblicati, contestualmente alla data, ora e luogo fissato per il colloquio, sul sito web dell'Unione Rubicone e Mare www.unionerubiconemare.it e sul Portale InPA www.inpa.gov.it, facendo riferimento ai codici candidatura assegnati ai candidati, dal PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA, al momento della presentazione della domanda conclusa correttamente ai sensi dell'art 2 (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

Per esigenze organizzative e per ragioni di celerità, in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati e

UNIONE RUBICONE E MARE

Provincia Forlì-Cesena

le candidate che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, salvo che per i requisiti immediatamente rilevabili dalle dichiarazioni rese e ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti per il candidato prescelto.

I candidati ammessi al colloquio che non abbiano ricevuto comunicazione di non ammissione (via PEC o tramite il portale del Reclutamento) sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

La selezione sarà svolta a cura del Responsabile del Settore Servizi Generali, alla Persona e Culturali del Comune di Longiano, o suo delegato, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, o suo delegato, tramite colloquio e valutazione del curriculum. A sua discrezione, durante il colloquio i suddetti Responsabili possono avvalersi della presenza di altri soggetti in possesso della necessaria competenza, senza la formale costituzione di una commissione esaminatrice.

4. PROCEDURA E CRITERI

La mobilità di cui al presente bando verrà effettuata sulla base di apposita selezione per colloquio e curriculum.

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio verterà sulle seguenti argomentazioni e verifiche delle capacità e attitudini individuali possedute:

- Conoscenza delle disposizioni in materia di Testo Unico della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali – D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Disciplina in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche - GDPR n. 2016/679 e Codice di protezione dei dati personali e ss.mm.ii;
- Conoscenza delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti - Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.;
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza - L. 190/2012 e ss.mm.ii. - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- Conoscenza delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa – D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- Regolamento anagrafico (APR/ANPR/AIRE);
- Elettorale normativa e adempimenti, Stato Civile, leva e statistica;
- Buone competenze nell'utilizzo di sistemi informatici.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il seguente punteggio:

- **Max punti 10** per valutazione esperienza professionale;
- **Max punti 10** per valutazione curriculum professionale/formativo;



UNIONE RUBICONE E MARE

Provincia Forlì-Cesena

- **Max punti 10** per valutazione conoscenze tecniche.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Al termine dei colloqui, per i candidati che avranno riportato un punteggio minimo di 21/30, la commissione compilerà la graduatoria sommando i punteggi ottenuti secondo i criteri sopra riportati.

La graduatoria definitiva è approvata con determina del Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, previo controllo di regolarità formale delle operazioni svolte nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria. La graduatoria avrà la validità di anni due o, comunque, nei termini previsti dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo e potrà, se ritenuto, essere utilizzata sia dall'Unione Rubicone e Mare che da parte dei Comuni partecipanti all'Unione.

L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione Rubicone e Mare, al seguente indirizzo www.unionerubiconemare.it e sul portale del reclutamento www.inpa.gov.it.

5. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria, se in possesso dei requisiti richiesti, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Unione Rubicone e Mare, indirizzo postale Sede Amministrativa Piazza Borghesi 9, 47039 Savignano sul Rubicone (FC); Sede legale: via Moretti 5, 47042 Cesenatico (FC) indirizzo di posta elettronica PEC: protocollo@pec.unionerubiconemare.it.

L'Indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Protezione Dati (RPD) presso l'ente è rpd@unionerubiconemare.it.

I dati personali richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda saranno utilizzati, in sede di attuazione di compiti istituzionali, ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente testo di bando.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e del Regolamento UE 2016/679 (il trattamento 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) e dall'art. 9, par. 2, lett. g del Regolamento UE 2016/679 ("trattamento di categorie particolari di dati personali": il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza



Unione Rubicone e Mare

UNIONE RUBICONE E MARE

Provincia Forlì-Cesena

del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato).

I dati personali sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative, a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18) opposizione (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una PEC a protocollo@pec.unionerubiconemare.it.

La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica; la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.

Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si deve far riferimento al DPR n. 487/94, come modificato ed integrato dal DPR n. 82/2023, al vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché al vigente Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego presso l'Unione Rubicone e Mare e i Comuni aderenti

Il Comune di Longiano si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione qualora le disposizioni di legge in materia di assunzione del personale, vigenti al momento dell'assunzione, dovessero impedirle o limitarle, o di prorogare la scadenza del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda.

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione e di accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.

7. INFORMAZIONI

Altre informazioni possono essere richieste al Settore Personale e Organizzazione all'indirizzo mail: concorsi@unionerubiconemare.it.



Unione Rubicone e Mare

UNIONE RUBICONE E MARE

Provincia Forlì-Cesena

Il responsabile del procedimento è la rag. Monica Veraa - Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare.

Copia dell'avviso è disponibile sul sito istituzionale dell'Unione Rubicone e Mare: www.unionerubiconemare.it e sul portale del reclutamento www.inpa.gov.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Monica Veraa

(firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e ss. mm. li.)