

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Protocollo attribuito dal sistema
(da citare nella risposta)

Scandiano, 8 aprile 2025

COMUNE DI RUBIERA. AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ ESTERNA PER UNA UNITÀ A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE TECNICO” - AREA OPERATORI ESPERTI DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE- SERVIZIO MANUTENZIONE.

IL RESPONSABILE

In esecuzione della propria determinazione n.342 del 8 aprile 2025;

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, no. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi dei Comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano, Viano e Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n° 64 del 23 novembre 2021;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione no. 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;

RENDE NOTO

Che l’Unione Tresinaro Secchia, per conto del Comune di Rubiera, intende acquisire la disponibilità di personale interessato al trasferimento tramite la mobilità volontaria tra enti ai sensi dell’articolo 30, commi 1 e 2-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel profilo di “Collaboratore Tecnico” - Area Operatori Esperti da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Infrastrutture, Servizio Manutenzione.

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti:

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità nel rispetto del vigente CCNL Funzioni locali per la posizione economica posseduta.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Funzioni Locali, al momento dell’assunzione presso l’Ente, ai sensi dell’articolo 30, comma 2-*quinquies*, del D.lgs. no. 165/2001 si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 30 novembre 2023.

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

2. REQUISITI PER L’AMMISSIONE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE ¹

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere assunto a tempo indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico (o equivalente) - Area Operatori Esperti del Comparto Funzioni locali, in una pubblica amministrazione² e avere superato il relativo periodo di prova;
2. godimento dei diritti civili e politici;

¹ Ai sensi dell’articolo 30, comma 1, del D.lgs. 165/2001 che dispone: “*Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo*

Scadenza 8 maggio 2025

U
UNIONE TRESINARO SECCHIA
Ufficio Protocollo
Protocollo N.0008077/2025 del 08/04/2025

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

3. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente);
5. patente di guida di Categoria "B";

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione e alla data di eventuale stipulazione del contratto.

Il lavoratore sarà adibito, a titolo esemplificativo, ad attività specializzata di intervento diretto, di manutenzione e di ripristino nel campo tecnico manutentivo, esercitata anche mediante l'uso di apparecchiature e strumenti tecnici di uso complesso. Sono comprese in tale ambito, le funzioni consistenti nell'esecuzione di operazioni di lavoro tecnico - manuale a carattere specialistico nella manutenzione di mobili, immobili (piccole manutenzioni edili, idrauliche, elettriche ecc.) ed infrastrutture urbane (viabilità, sottoservizi di competenza comunale, segnaletica, illuminazione, arredo urbano, verde pubblico e stradale, fogne, irrigazione ecc) appartenenti al demanio comunale, nonché le attività di pulizia e sistemazione degli spazi pubblici anche a seguito di eventi, assistenza logistica nella realizzazione di eventi di competenza dell'ente (allestimenti, segnaletica, ecc), servizio sgombero neve e sparsa sale invernale con attrezzi manuali o mezzi d'opera, attività di pronto intervento in caso di emergenze legate alla viabilità ed agli immobili gestiti dal servizio ed in caso di emergenze di protezione civile.

3. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare al bando di mobilità, gli aspiranti devono compilare la domanda sul portale www.inpa.gov.it (Codice procedura MR2025-09)

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

1. luogo e data di nascita;
2. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
3. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
4. possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;
5. titolo di studio posseduto;
6. enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo richiesto e motivo della cessazione del rapporto;
7. mansioni concretamente svolte nell'ente di appartenenza;
8. provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
9. valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
10. motivazione della richiesta di mobilità;
11. la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dal bando di selezione.

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

1. (obbligatorio per le domande non consegnate di persona) copia di un documento di identità valido;
2. (obbligatorio) il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte e ai corsi di formazione frequentati;

pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere.

² Si veda in proposito l'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

5. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande per partecipare al bando di mobilità potrà essere effettuato unicamente sul portale www.inpa.gov.it (Codice procedura MR2025-09)

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ALL'UNIONE ENTRO **IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 13.00 DEL 8 MAGGIO 2025³**

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Per il profilo di cui al presente bando, la valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto in particolare di⁴:

- a) possesso delle competenze professionali richieste;
- b) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
- c) età del candidato;
- d) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
- e) motivazione della domanda di trasferimento;
- f) data di disponibilità al trasferimento.

Il Competente Responsabile del Comune di Rubiera, eventualmente coadiuvato da altro collaboratore, esaminerà le domande pervenute. A seguito dell'attività di valutazione, verrà formato un ordine di graduatoria delle domande per il profilo ricercato, distinguendo i candidati giudicati potenzialmente idonei, da quelli non idonei.

Una volta esaminate le domande, ove si siano rinvenuti candidati potenzialmente idonei, si provvederà ad invitare i candidati ad un colloquio per approfondire il livello delle competenze professionali possedute, il curriculum vitae e le motivazioni della richiesta. La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla procedura. Nel caso in cui si abbia un numero elevato di candidati giudicati potenzialmente idonei, l'Ente si riserva di invitare al colloquio solo alcuni di essi.

I colloqui si terranno indicativamente nel mese di maggio, la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.

Sulla base dei curricula e/o colloqui verrà stilato un ordine di preferenza dei candidati che hanno manifestato interesse alla copertura del posto; il Comune, previa modifica della programmazione del fabbisogno di personale in corso di elaborazione, per il tramite della Gestione unica del personale contatterà l'Amministrazione di appartenenza del candidato selezionato per invitarla a rilasciare il consenso alla mobilità, se necessario ai sensi della normativa vigente. Se il consenso viene negato, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, o la data di decorrenza della mobilità risulta incompatibile con le esigenze organizzative, si procederà con altro candidato nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

7. TRASFERIMENTO

Il trasferimento è subordinato al rispetto di tutte le disposizioni previste per l'assunzione di personale negli enti locali e delle disposizioni contenute nella programmazione triennale 2025/2027 del fabbisogno di personale dell'Ente.

Per il trasferimento di mobilità l'Ente, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, quindi dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte. Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 3 anni prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

8. NORME FINALI

³ 30 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

⁴ Articolo 10 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico,.

9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679)

In relazione ai dati raccolti dalla Gestione unica del personale, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è l'Unione Tresinaro Secchia con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano tel. 0522.985985, pec unione@pec.tresinarosecchia.it il Responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore, mail personale@tresinarosecchia.it

b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail dpo@tresinarosecchia.it

c) finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamentari dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego;

d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi: NON APPLICABILE

e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti della Gestione unica del personale, dal Dirigente del Settore, dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, in particolare i dati dei partecipanti al bando di mobilità saranno comunicati al Comune di Rubiera affinché questo proceda alle attività di propria competenza;

4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali: NON APPLICABILE

Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:

a) periodo di conservazione: i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.

b) diritti dell'interessato: compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

c) diritto di revocare il consenso: NON APPLICABILE

d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo: l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione: E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.

f) procedimenti decisionali automatizzati: NON APPLICABILE

10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001 no. 165. La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario, ai sensi dell'articolo 63 del D.lgs. 30 marzo 2001 no. 165. Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.lgs. no. 165/2001
Ufficio e persona responsabile del	Gestione unica del personale

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

procedimento	dott. Antonio Bedogni
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Gestione unica del personale – Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

Tutte le informazioni relative alla presente procedura devono essere richieste esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo concorsi@tresinarosecchia.it

11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente bando viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni;
- c) sul sito www.inpa.gov.it per almeno 30 giorni.

IL RESPONSABILE
(Dott.ssa Dalia Naldi)
firmato

U
UNIONE TRESINARO SECCHIA
Ufficio Protocollo
Protocollo N.0008077/2025 del 08/04/2025