UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese
(Provincia di Bologna)

SCADENZA: 12 MARZO 2021

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, PER N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE - AREA SERVIZI ALLA PERSONA" CAT. GIUR. D PRESSO IL COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA ALTRESI' DI PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO IN LUOGO DEL PART TIME, O DI MODIFICARE IN AUMENTO LA PERCENTUALE DI PART-TIME, PRIMA DELL'ASSUNZIONE O IN CORSO DI RAPPORTO, FATTO SALVO IL CONSENSO DELL'INTERESSATO, QUALORA LE DISPONIBILITA' FINANZIARE DELL'ENTE E LE NORMATIVE VIGENTI LO CONSENTANO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE TERRED'ACQUA

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- la convenzione stipulata in data 23/08/2012 dall'Unione Terred'Acqua e dagli enti aderenti (Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, San Giovanni in Persiceto, Sala Bolognese e Sant'Agata Bolognese);
- il "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi";
- Il "Regolamento unico per l'accesso all'impiego" approvato con deliberazione n. 61 del 10/12/2019, in particolare l'art. 34 comma 6;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 15/12/2020 del Comune di Sant'Agata Bolognese con oggetto "Programmazione triennale fabbisogno di personale. 2021/2023";
- il Decreto del Presidente n. 13/2020 col quale vengono conferite al sottoscritto le funzioni di cui all'art. 107 co. 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 relativamente al Servizio Personale e Organizzazione;
- la comunicazione relativa all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 protocollo Unione Terred'Acqua n. 13647 del 22/12/2020 relativa alla ricollocazione del personale in disponibilità;

In esecuzione della propria determinazione n. 7 del 10/02/2021

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art.30 del Dlgs. n.165/01, finalizzata ad acquisire e valutare - nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs.198/2006) - domande di personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato all'eventuale copertura di:

- **n. 1 posto a tempo parziale 18 ore settimanali di "Assistente sociale – Area servizi alla persona" cat. giur. D presso il Comune di Sant'Agata Bolognese.**

Il presente avviso costituisce *lex specialis.* Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

Si intende verificare la disponibilità all'eventuale trasferimento di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato e tempo parziale 18 ore settimanali presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 165/2001, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 D.lgs. 165/2001, al fine della copertura dei posti di cui al presente bando.

L'esperimento della procedura di mobilità non è impegnativo per l'Amministrazione stessa, che si riserva la facoltà di non procedere ad assunzione alcuna.
La Commissione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

L'Amministrazione si riserva altresì di procedere all'assunzione a tempo pieno in luogo del part-time, o di modificare in aumento la percentuale di part-time, prima dell'assunzione o in corso di rapporto, fatto salvo il consenso dell'interessato, qualora le disponibilità finanziarie dell'Ente e le normative vigenti lo consentano.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

Le domande per la partecipazione alla presente indagine possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni locali o altre Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrato nel profilo professionale di "**Assistente sociale"** (o con profilo assimilabile, con diversa denominazione, ma analogo per contenuto professionale) categoria giuridica D ed aver superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
3. l'idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale in oggetto senza limitazioni e/o prescrizioni;
4. patente di guida cat. B);
5. assenza di provvedimenti disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso;
6. non essere sospeso/a cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
7. 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.;
8. non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o 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;

9. nulla osta definitivo, rilasciato dall'ente di appartenenza entro la data di presentazione della domanda.

Art. 3 Funzioni e caratteristiche del profilo oggetto di valutazione

Declaratoria contrattuale della categoria giuridica D:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

Principali conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche
L'Assistente Sociale svolge la propria attività attraverso percorsi di forte integrazione e continuità con tutti i servizi e gli uffici afferenti all'Area Servizi alla Persona: istruzione, casa, sportello sociale; nonché attraverso percorsi di forte integrazione e continuità con le funzioni svolte dall'AUSL, dal Distretto Pianura Ovest e dall'Azienda Servizi alla Persona ASP Seneca. Pertanto le principali conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche sono:

- Legislazione nazionale e regionale in materia sociale, socio-sanitaria e di sistemi integrati socio-sanitari;
- Metodi e tecniche di servizio sociale,
- Gestione di rapporti nella rete dei servizi socio sanitari locale, distrettuale e metropolitana;
- Analisi del profilo di comunità e studio dell'utenza;
- Capacita di definizione, elaborazione, attivazione e manutenzione di progetti, interventi, iniziative socio assistenziali di sostegno e accompagnamento rivolte a minori, famiglie, adulti, anziani in condizione di difficoltà o fragilità,
- Istruttoria mediante la raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni di carattere socio-assistenziale;
- Esercizio di competenze integrate di carattere sociale, amministrativo e normativo;
- Conoscenza e uso dei principali software gestionali e sistemi informatici, utilizzati per le attività di segretariato sociale nonché per la registrazione, documentazione e comunicazione dei benefici economici concessi agli utenti;
- Orientamento all'utenza interna ed esterna, al lavoro in equipe e multidisciplinare,
- Conoscenza e competenza nel trattamento dati personali, nella gestione del diritto di accesso e dei procedimenti amminsitrativi.

Art. 4 Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione corredata dagli allegati dovrà pervenire, **a pena di esclusione,** perentoriamente **entro le ore 13.00 del 12 marzo 2021** mediante una delle **seguenti modalità:**

- **per posta mediante raccomandata a.r.** indirizzata all'Unione Terred'Acqua - Servizio Personale Organizzazione – Corso Italia 74 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO). In tal caso dovrà essere allegato documento di identità;

- **direttamente presso:**
  - l'Ufficio Protocollo dell'Unione Terred'Acqua presso il Comune di San Giovanni in Persiceto – Corso Italia n. 74 nelle giornate di lunedì/mercoledì/venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e il martedì/giovedì dalle 11,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 16,00 PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO (051/68.12.782 – 051/68.77.922).
  - l'Ufficio Personale Organizzazione sede distaccata di Calderara di Reno - Piazza Marconi n. 7 nelle giornate di lunedì/martedì/mercoledì/venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e il giovedì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 16,00 PREVIA APPUNTAMENTO TELEFONICO (051/64.61.256 – 051/64.61.268 – 051/64.61.212).
- **tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo: unione.terredacqua@cert.provincia.bo.it tenuto conto anche di quanto disposto con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 03/09/2010. A tal fine si precisa che si accettano domande redatte con modalità informatica e trasmesse con posta elettronica certificata (Pec). In tal caso, la domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nei formati pdf o tiff, privi di macroistruzioni o codice eseguibili.
  In considerazione dell'emergenza sanitaria Covid-19 e all'obiettivo nazionale di contrasto e contenimento della diffusione del contagio attraverso misure di rarefazione e protezione degli scambi sociali tra i cittadini (si vedano le disposizioni contenute nei DPCM 9 marzo 2020 e 11 marzo 2020), la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali bandite dall'Unione Terred'Acqua **potrà avvenire anche tramite una casella di posta elettronica non certificata.**
- **tramite posta elettronica non certificata**: in considerazione dell'emergenza sanitaria Covid-19 e all'obiettivo nazionale di contrasto e contenimento della diffusione del contagio attraverso misure di rarefazione e protezione degli scambi sociali tra i cittadini (si vedano le disposizioni contenute nei DPCM 9 marzo 2020 e 11 marzo 2020), la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali bandite dall'Unione Terred'Acqua **potrà avvenire anche tramite una casella di posta elettronica non certificata.**

Coloro che avessero richiesto il trasferimento verso il comune di Sant'Agata Bolognese antecedentemente al presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a presentare domanda con le modalità qui descritte.

L'Unione Terred'Acqua non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o di connessione internet comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

A tal fine fa fede:
- in caso di spedizione: **la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'ufficio protocollo (in tal caso l'ufficio protocollo apporrà sulla domanda la data e il timbro dell'Unione Terred'Acqua);**
- in caso di invio via mail/PEC: **la data di ricezione risultante dalla mail/PEC.** Nel caso di invio tramite mail, il concorrente dovrà richiedere il numero di protocollo.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo **entro il termine di scadenza del presente avviso, né quelle spedite prima della pubblicazione dello stesso.** Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali/postali a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del

servizio da parte degli uffici predetti.

Art. 5 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente avviso, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. residenza, recapito telefonico, domicilio (se diverso dalla residenza), mail, pec, cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'Ente a mezzo lettera raccomandata;
3. l'Amministrazione di appartenenza, il profilo professionale e la categoria giuridica ed economica posseduta;
4. di possedere il nulla osta definitivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
5. patente di guida cat. B);
6. titolo di studio (nel caso in cui il concorrente sia in possesso di più titoli di studio dovranno essere indicati tutti i titoli di studio);
7. la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
8. l'idoneità fisica riferita all'impiego di cui al presente avviso;
9. di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente nonché le clausole previste dal presente avviso;
10. non essere stati sottoposti a provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
11. di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
12. di avere superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
13. di non essere sospeso/a cautelarmente o per ragioni disciplinari di servizio;
14. di non essere stato condannato/a, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, capo II del C.P.;
15. di non essere stato/a rinviato/a giudizio, o condannato/a 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;
16. di autorizzare il trattamento dei dati ai fini della presente procedura ai sensi del DLGS 196/2003 e Regolamento 2016/679/UE;
17. l'indirizzo presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla presente procedura, con esatta indicazione della PEC o della mail, del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto mediante raccomandata A.R.;
18. le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente.

Il/La candidato/a al momento del trasferimento dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità o di inconferibilità di incarichi nella pubblica amministrazione previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

La domanda deve essere firmata dal/la candidato/a, **pena l'esclusione dalla procedura**. La firma non deve essere autenticata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.
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.

Il Comune di Sant'Agata Bolognese si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posti messi a selezione.

Art. 6 - Allegati alla domanda

Il/La candidato/a deve allegare al modulo di domanda:

1) **curriculum** formativo professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale **contenente la dichiarazione** che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

2) **copia fotostatica di documento di riconoscimento** in corso di validità

3) **nulla-osta definitivo** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda.

Art. 7 - Ammissione / Colloquio

Il Servizio del Personale e Organizzazione dell'Unione Terred'acqua verificherà le domande di partecipazione in merito ai requisiti previsti dall'avviso e procederà con specifico atto all'ammissione dei candidati che sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito dell'Unione Terred'Acqua.

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata, analizzerà i *curricula* formativi–professionali presentati dai concorrenti e procederà ai colloqui con i medesimi.

La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

I candidati, per essere valutati, saranno sottoposti ad un colloquio mirato ad accertare le capacità attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire ed in particolare:
a) approfondire la preparazione professionale specifica ed il curriculum;
b) grado di competenze e professionalità rispetto al posto da ricoprire;
c) conoscenza di tecniche del lavoro e procedure predeterminate necessarie alle attività connesse al ruolo da ricoprire;
d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività da svolgere;
e) flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con riguardo anche alle relazioni interpersonali.

I colloqui saranno effettuati online il 23 marzo 2021 dalle ore 10.00, previa comunicazione pubblicata in data 17 marzo 2021 all'albo e sul sito dell'Unione Terred'Acqua in merito alle modalità di svolgimento.

A conclusione della procedura, verrà stilato un elenco dei candidati aventi le caratteristiche per il posto da ricoprire.

Eventuali altre comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente (www.terredacqua.net).

Per tutte le eventuali comunicazioni personali sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione ovvero all'indirizzo di residenza o domicilio indicato sulla domanda di partecipazione alla selezione.

La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale dell'Unione Terred'Acqua e dalla commissione giudicatrice per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Unione Terred'Acqua delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.
I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.
Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.
Di tali dati potranno venirne a conoscenza il Designato di trattamento del Servizio Personale dell'Unione Terred'Acqua e gli incaricati del Servizio Personale dell'Unione Terred'Acqua, la commissione giudicatrice e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.
La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti non è ammessa. Non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.
All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
I candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante.
Il candidato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con l'eventuale invio di curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati., Regolamento (UE) 2016/679 e Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. .

Titolare dei dati è l'Unione Terred'Acqua, Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione Terred'Acqua, con esclusione delle procedure di valutazione per le quali è responsabile il Presidente della Commissione selezionatrice.

Art. 9 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro 6 mesi dalla scadenza dell'avviso.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni è possibile contattare il Servizio Personale Organizzazione al seguente numero telefonico: 051/68.12.737 – 051/64.61.268.

Art. 10 - Informazioni 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, dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, nonché della Legge n. 125/1991, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Il presente avviso viene emanato altresì nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 in tema di assistenza, integrazione sociale e di diritti delle persone con handicap.

La presente procedura si conforma ai principi indicati dalle vigenti disposizioni legislative e si svolge con modalità che garantiscono:

- l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento
- l'utilizzo di strumenti oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Il presente avviso e l'allegato schema di domanda possono essere reperiti sul sito web istituzionale dell''Unione Terred'Acqua (www.terredacqua.net)"- Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso".

Art. 11 - Disposizioni finali

Per ragioni di pubblico interesse, l'Unione Terred'acqua, si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Sant'Agata Bolognese che si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato possegga le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso all'assunzione nel caso di:

- assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto di cui al presente avviso;
- sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione nell'Amministrazione stessa.

L'effettivo trasferimento per mobilità volontaria, con cessione del contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nel caso le Amministrazioni intendano procedere all'assunzione **è in ogni caso subordinato**:

- al rispetto delle norme di cui alla Legge n. 68/2001 e successive modificazioni;
- all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni relative al posto da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica svolta dalle competenti strutture sanitarie la/il candidata/o risultato/o idonea/o, non dando luogo alla prevista assunzione in caso di non piena idoneità alle mansioni da svolgere;

- all'effettivo perfezionamento del procedimento di trasferimento mediante mobilità entro il termine che gli Enti di cui al punto 1) del presente avviso indicheranno all'Ente di provenienza del/la candidato/a idoneo/a, fatte salve le diverse soluzioni organizzative che si potranno adottare in caso, entro tale termine, il trasferimento non risulti perfezionato.

Il/La candidato/a idoneo/a stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente C.C.N.L. – Comparto "Funzioni locali", con l'ente di assunzione, conservando la posizione giuridica, l'eventuale progressione economica orizzontale, acquisite all'atto del trasferimento, se proveniente da amministrazioni dello stesso comparto.

Al/Alla dipendente trasferito/a per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso il salario accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e dal contratto decentrato del Comune presso il quale il/la candidato/a assumerà servizio.

E' comunque assolutamente discrezionale da parte dell'Amministrazione l'assunzione, in quanto l'individuazione dei candidati con maggiori caratteristiche non crea diritti in capo agli stessi.
Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte del/della candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte del Comune, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri/e candidati/e in capo ai/alle quali non si determina comunque alcun diritto.

Per l'espletamento della presente procedura saranno adottate tutte le prescrizioni previste per contrastare il diffondersi del COVID 19.

Sulla base delle indicazioni della commissione, il Responsabile del Servizio Personale, procederà con il relativo provvedimento di trasferimento.

Calderara di Reno, 10 febbraio 2021

Il Responsabile del
Servizio Personale ed Organizzazione
Artioli Cinzia

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)