



**UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA**  
**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE**

presso Comune di Santarcangelo di Romagna (RN) Piazza Ganganelli, 1

**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 CON PROFILO DI FUNZIONARIO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE ALL'AREA DEMOGRAFICI E SERVIZI DI SPORTELLO PRESSO IL COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA**

**La Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale**  
**Approvato con determina n.2/209/2024**

**Visto:**

- che con Decreto Presidenziale n. 19/2023 è stata individuata la 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 di **n. 1 posto con profilo di FUNZIONARIO**- Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare all'Area Demografici e Servizi di Sportello presso il Comune di Santarcangelo di Romagna.

**L'Amministrazione comunale di Santarcangelo di Romagna si riserva la possibilità di attribuire, previa valutazione istruttoria d'idoneità positiva, l'incarico di Elevata Qualificazione dell'Area Demografici e Servizi di Sportello.**

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge n. 125/1991, dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 ed è redatto nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999.

**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 è collocato il posto da coprire, ovvero Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali (corrispondente alla Categoria D 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 Funzionario di tipo amministrativo/giuridico o comunque considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo.

In caso di Comparto diverso, essere inquadrato in area professionale equivalente secondo quanto previsto dalle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015, con profilo professionale di tipo amministrativo/giuridico o considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo.

- b) abbiano maturato un'esperienza lavorativa di almeno 36 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali o in Area professionale equiparata di altro Comparto e nel profilo professionale di Funzionario di tipo amministrativo, giuridico o considerato equivalente per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;

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

- I. essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- II. allegare il nulla osta dell'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure, in alternativa, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta, oppure in ulteriore alternativa allegare la dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445);
- III. non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso alla data di scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità;
- IV. non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità.
- V. possedere l'idoneità fisica;
- VI. essere in possesso della patente B
- VII. conoscenza della lingua inglese
- VIII. sapere utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici

I requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà, a seconda del momento della sua constatazione, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero l'immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro, qualora già instaurato.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE**

La domanda di partecipazione 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 all'avviso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, da indicare obbligatoriamente nella domanda.

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

La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. 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. 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 e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

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. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura .

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

**La procedura di invio delle domande sarà aperta alle ore 13.00 di 04/11/2024 e si chiuderà alle ore 13.00 di 05/12/2024 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.

**Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento sarà utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.**

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.

## **CONTENUTI E ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale 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) a lui intestato, 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, dati da inserire nel curriculum vitae;
- 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;
- 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;
- 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'Unione e del Comune di Santarcangelo di Romagna 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 nell'avviso di selezione.

**Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:**

- a) CURRICULUM VITAE FORMATIVO/PROFESSIONALE del candidato reso SUL MODELLO PREDISPOSTO E DISPONIBILE SUL PORTALE INPA, UNITAMENTE AL PRESENTE AVVISO, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del candidato ;
- b) NULLA OSTA rilasciato dall'ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure, in alternativa, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta, oppure in ulteriore alternativa allegare la dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445);

Ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Unione potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dalla eventuale assunzione. Nel caso si presentino delle irregolarità o delle omissioni, non costituenti falsità, l'ufficio dà notizia all'interessato il quale è tenuto alla

regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.

L'Unione di Comuni Valmarecchia non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato.

La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dalla Dirigente Unica dell'Unione di Comuni Valmarecchia, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale INPA.

### SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avviene per curriculum e colloquio. La Commissione per la valutazione dei candidati ha complessivamente a disposizione 45 punti (15 per la valutazione del curriculum e 30 per il colloquio).

### 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>CURRICULUM VITAE</b>	
<b>a) Anzianità di servizio</b> servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo professionale o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza. <b>Verranno considerati solo gli anni di anzianità ulteriori rispetto al requisito di 36 mesi richiesto per la partecipazione.</b>	<b>Massimo punti 6</b>  Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<b>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</b>	<b>Massimo punti 6</b>  Titoli di formazione vari attinenti al posto oggetto della selezione

<p><b>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire</b></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 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.

### **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI**

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'Unione di Comuni Valmarecchia, nella pagina dedicata alla selezione.

**NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.**  
**LA MANCATA PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO EQUIVARRÀ A RINUNCIA.**

Il colloquio, a seguito del quale sarà attribuibile un punteggio massimo di 30 punti, sarà finalizzato alla verifica della preparazione professionale:

- a) approfondire la preparazione professionale specifica e le informazioni contenute nel 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 e adattabilità al contesto lavorativo con riguardo anche alle relazioni interpersonali

In relazione al profilo ricercato è richiesta la conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n.267/2000) ed alle norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990);
- diritto di accesso ai documenti amministrativi e diritto di accesso generalizzato (D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 97/2016);
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001);
- Diritti e doveri e responsabilità del pubblico dipendente (D.P.R. n. 62/2013);
- Normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali Regolamento UE n.2016/679 e D.lgs 30 giugno 2003, n.196;
- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (DPR n.445/2000);
- Il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.n.82/2005): principi generali (artt. 1-11), il documento

informatico (artt. 20-23/quarter), le firme elettroniche (artt.24-25);

- Ordinamento sulla tenuta delle anagrafi della popolazione;
- Ordinamento dello stato civile;
- Ingresso e soggiorno di cittadini comunitari ed extracomunitari;
- Statistica demografica e censimenti;
- Carta d'identità e CIE;
- Polizia mortuaria e i servizi cimiteriali;
- Ordinamento per la tenuta delle liste elettorali e di elettorato attivo e passivo
- Normative in materia di elezioni e referendum
- Elementi di diritto internazionale privato con riferimento ai servizi demografici e di stato civile;

Saranno oggetto di valutazione nel corso del colloquio anche le competenze comportamentali:

**Orientamento al risultato**, inteso come la capacità di:

- orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili;
- ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro;

**Problem solving**, inteso come capacità di:

- identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi;
- effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative.
- valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;

**Integrazione**, intesa come la capacità di:

- interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti;
- promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune;
- sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne;

Il punteggio massimo attribuibile è di trenta punti. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

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

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 MERCOLEDÌ 11 DICEMBRE 2024 DALLE ORE 9.30**

**presso la sede del Comune di Santarcangelo di Romagna, Piazza Ganganelli n.1**

alla presenza della 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.

### **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 21 punti su 30. 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, la 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 pec.

La graduatoria definitiva è approvata dall'Unione di Comuni Valmarecchia, con determinazione della Dirigente del Servizio Unico del Personale; è pubblicata all'Albo Pretorio on line del medesimo ente e del Comune di Santarcangelo di Romagna per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo.

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

La graduatoria finale avrà validità di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune Santarcangelo di Romagna.

### **ASSUNZIONE**

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- con le norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- 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;
- subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n.165/2001.

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



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

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. n.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.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

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 alla 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 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.

## INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, sito a Santarcangelo di Romagna, in Piazza Ganganelli n. 1 (tel. 0541/356287 – 252 – 311 – 310) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30 , e-mail [ufficiopersonale@vallemarecchia.it](mailto:ufficiopersonale@vallemarecchia.it).

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", all'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Santarcangelo di Romagna, dal 04/11/2024.

All'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Santarcangelo di Romagna, resterà affisso per tutta la durata temporale d'apertura dell'avviso, dal 04/11/2024 al 05/12/2024.

L'intero testo è consultabile alla Sezione "Concorsi" nell'home page del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia ([www.vallemarecchia.it](http://www.vallemarecchia.it)).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, modificare, integrare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura selettiva qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n.241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la Dott.ssa Roberta Mazza e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti , dati e informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Le procedure di selezione si concluderanno entro 180 gg. (sei mesi) dalla data di conclusione della prova scritta come previsto dall'art. 11, comma 4, del DPR 487/1994.

Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione , in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine di 60 giorni dalla sua pubblicazione , ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla stessa data.

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO DI FUNZIONARIO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE ALL'AREA DEMOGRAFICI E SERVIZI DI SPORTELLO PRESSO IL COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA.**

**CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

**Servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria e profilo richiesti dal bando (o profilo analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza) presso l'Ente di attuale appartenenza e/o presso altre Amministrazioni Pubbliche :**

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ - Amministrazione : \_\_\_\_\_ - servizio:  
\_\_\_\_\_ full-time part-time - Profilo \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ - Amministrazione : \_\_\_\_\_ - servizio:  
\_\_\_\_\_ full-time part-time - Profilo \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ - Amministrazione : \_\_\_\_\_ - servizio:  
\_\_\_\_\_ full-time part-time - Profilo \_\_\_\_\_

**Posizione economica/fascia retributiva attuale**

\_\_\_\_\_

**Titolo di studio conseguito**

specificare per ciascun titolo posseduto, la votazione conseguita, l'anno scolastico o la data del conseguimento, nonché il luogo e la denominazione della Scuola, Istituto o Università;

diploma                      universitario                      (cosiddetta                      laurea                      breve)

conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

diploma di laurea (vecchio ordinamento)

conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

laurea triennale (di 1° livello)

conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

laurea specialistica/magistrale \_\_\_\_\_

conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

specializzazione post-laurea \_\_\_\_\_

dottorato di ricerca \_\_\_\_\_

**Titoli di formazione vari attinenti al posto oggetto della selezione:**

- indicare, partendo dalle informazioni più recenti, possesso di abilitazioni, scuole di specializzazione, altri titoli (pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale, etc)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Altre esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:**

indicare, partendo dalle informazioni più recenti, la tipologia del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato, a tempo determinato, formazione e lavoro) durata (data di inizio e fine), nome azienda o

ente, posizione di lavoro occupata, mansioni svolte e responsabilità;

A) incarichi occasionali e collaborazioni professionali – Indicare in dettaglio datore di lavoro e periodi

---

---

---

---

B) servizio prestato presso privati - Indicare in dettaglio datore di lavoro e periodi

---

---

---

---

Ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675 “Disposizioni a tutela delle persone ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” il/la sottoscritto/a autorizza il destinatario della presente a trattare, utilizzare e diffondere le informazioni contenute nella presente domanda, unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale.

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_