



**Unione dei Comuni
Terre e Fiumi**

Copparo - Berra - Jolanda di Savoia - Tresigallo - Formignana - Ro

**AVVISO PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA CATEGORIA GIURIDICA D1
PROFILO PROFESSIONALE “SPECIALISTA/ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO
CULTURALE”
PER IL COMUNE DI COPPARO**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DELL'UNIONE DEI COMUNI
TERRE E FIUMI

Vista la convenzione n.12/ADU sottoscritta in data 31/12/2012 tra l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi ed il Comune di Copparo per il trasferimento all'Unione stessa delle funzioni relative al Servizio Personale e considerato che con decreto Presidenziale n. 2/2017 viene attribuita la nomina di Dirigente Area Amministrativa Dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, che comprende l'Ufficio Unico del Personale, alla sottoscritta;

Viste:

- 1) la deliberazione di G.C. n. 46 del 18/05/2017 avente ad oggetto “*Deliberazione n. 9 del 03/02/2017. Programmazione Triennale del fabbisogno di personale. Triennio 2017/2019 Modifica*”
- 2) vista la nota del 18 Luglio 2016 con cui la Funzione Pubblica annuncia che anche per la Regione Emilia Romagna sono ripristinate le facoltà di assunzione e le procedure di mobilità;
 - l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e il vigente Regolamento comunale dei concorsi, per quanto applicabile;
 - il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
 - visto il Regolamento della Mobilità esterna del personale a tempo indeterminato approvato con Delibera di Giunta n. 60 del 30/06/2010 e s.m.i.

RENDE NOTO

E' indetta la selezione per mobilità per n. 1 posto di "Specialista/Istruttore Direttivo Socio Culturale" (Cat. Giur. D1), da assegnare al Settore Servizi Scolastici ed Educativi, Politiche Culturali e Biblioteche del Comune di Copparo.

Il trattamento economico lordo inerente il posto da coprire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni – Enti locali ed è soggetto alle ritenute

di legge previdenziali, assistenziali e fiscali. Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali per la categoria giuridica D1.

A) Gli aspiranti, alla data della presentazione della domanda, devono possedere i **seguenti requisiti**:

1. essere **dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente;**
2. inquadramento nella **Categoria Giuridica D1**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
3. essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
 - a. Diploma di Laurea vecchio ordinamento in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione/scienze della formazione primaria/lettere moderne/lettere classiche o equipollenti o equiparate (si veda il Decreto Interministeriale 9 Luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di laurea vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali)

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quelli su indicati - in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art. 3 della Legge 11 luglio 2002, n. 148 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità.

L'Amministrazione si riserva di verificare la necessità di approfondimenti al fine di valutare l'ammissibilità del titolo di studio posseduto;

4. avere un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale equivalente per tipologie di mansioni al posto da ricoprire di almeno **24** mesi;
5. essere in possesso della **patente di guida categoria B**, in corso di validità;
6. essere in possesso del **consenso/parere favorevole** dell'ente di appartenenza alla mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 (nulla osta);
7. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a loro carico.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

PRINCIPALI ATTIVITÀ ASSEGNATE E CONOSCENZE RICHIESTE

- gestione amministrativa degli appalti del Servizio Scuola
- gestione Amministrativa dell'integrazione scolastica (disabilità e stranieri) e dei sussidi per disabili;
- Gestione delle sostituzioni delle educatrici nido e delle insegnanti di scuola dell'Infanzia e gestione organizzativa del personale insegnante esterno all'Ente, come l'insegnante di religione, e dei corsi ed attività che da anni si fanno come i corsi di nuoto e di lingua inglese;
- Gestione dei bandi di iscrizione ai Nidi e Scuole dell'Infanzia Comunali e formulazione graduatorie e rapporti con i comitati di gestione;

- Consulenza educativa per genitori: predisposizione incarico di collaborazione con la professionista, collaborazione, liquidazioni compensi e rapporti con ASL per convenzione utilizzo locali Casa della salute- Pubblicità servizio
- Gestione controllo obbligo scolastico scuole primaria media e superiore (segnalazioni delle scuole, presa in carico segnalazione, rapporti con il Servizio Sociale per rimuovere le problematiche, rapporti con le famiglie inadempienti e procedura di ammonizione del Sindaco fino ad arrivare in caso di reiterazione a procedura di segnalazione al Tribunale dei minori).
- Progetti di qualificazione scolastica nelle scuole dell'infanzia del territorio, per garantire e migliorare i livelli dell'offerta didattica, formativa ed educativa;
- Cura atti e Gestione protocolli somministrazione farmaci nei servizi educativi e scolastici, rapporti con ASL e famiglie e comunicazioni alle scuole.
- Organizzazione e gestione centri estivi mese di luglio per nidi d'infanzia e materne comunali e statali prolungamento orario e dell'intervento di sostegno educativo predisposizione atti.
- Gestione gare ordini e preventivi materiali didattici e di consumo per nidi e scuole dell'infanzia.
- Acquisto arredi e attrezzature speciali di tutte le scuole (sedie, banchi, ecc ,sussidi alunni disabili.);
- Domande contributi per gestione scuole dell'infanzia comunali a regione, stato
- Rilevazioni obbligatorie on line statistiche ed economiche regionali e nazionali dei nidi comunali e privati e delle scuole infanzia comunali anche al fine di accedere a sussidi e contributi;
- Organizzazione servizio integrativo: Tesoro verde del Nido
- Contributi per i libri di testo scuole secondarie di primo e secondo grado e Fornitura libri di testo alunni scuola primaria: le Leggi 719/1964 e 297/94 art.156 dispongono la competenza al Comune della fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie attraverso l'emissione delle cosiddette cedole librarie : contatti con le scuole primarie e con i librai, emissione cedole per circa 600 alunni ad anno scolastico, atti di impegno di spesa e liquidazioni fatture librai;
- Raccordo con sistema socio-educativo e sanitario territoriale. (casi sociali, regolamenti sanitari, protocolli ..)
- Raccordo con coordinatrice pedagogica dell'Unione Terre e Fiumi che sul piano tecnico, concorre alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione dei servizi.

B) La domanda, indirizzata all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 17/07/2017 con una delle seguenti modalità:

- **presentata direttamente** - All'Ufficio Protocollo dell'Unione in via Mazzini 47, 44034 Copparo (FE) nei giorni di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì dalle ore 14,30 alla ore 17,00 . La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio dell'Ente;
- **spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** allo stesso indirizzo indicato nel punto precedente avendo cura di specificare sulla busta: *“Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria – Specialista/Istruttore Direttivo Socio Culturale – Comune di Copparo”*. Si evidenzia che per manifestazioni di interesse spedite a mezzo raccomandata A/R **NON** farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale, **ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo dell'Unione Terre e Fiumi.**

Nei suddetti due casi (consegna diretta o invio mediante raccomandata A/R) alla domanda dovrà essere allegato, pena esclusione dalla selezione, il nulla osta dell'Ente di

provenienza, curriculum vitae del candidato da cui risultino le esperienze professionali maturate (eventualmente utilizzare Allegato B), utili alla valutazione e copia fotostatica fronte retro di documento d'identità in corso di validità. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta per esteso con firma autentica.

- **per via telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata unioneterrefiumi@pec.unioneterrefiumi.fe.it con oggetto: "Mobilità Specialista/Istruttore Direttivo Socio Culturale – Settore Servizi Scolastici ed Educativi, Politiche Culturali e Biblioteche – Comune di Copparo". Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 85/2005, la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:
 1. se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata)
 2. ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata o tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di documento d'identità in corso di validità

Alla domanda presentata per via telematica deve essere allegato, mediante scansione del relativo originale, il curriculum vitae del candidato, il nulla osta dell'Ente di provenienza e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui al punto n. 2), copia fotostatica di documento di identità in corso di validità

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata:

- dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata dell'Unione se la domanda è inviata da casella di posta elettronica ordinaria;
- dalla data e ora del provider mittente se l'invio è tramite casella di posta certificata;

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC dell'Unione non dovrà superare i 3 MB. I files allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

C) La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, presentata e firmata **utilizzando esclusivamente il modulo allegato A).**

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune o all'Unione Terre e Fiumi per cui gli eventuali interessati per manifestare il loro interesse dovranno presentare domanda come indicato in precedenza.

Verranno effettuati gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

D) Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che esaminerà le domande pervenute nel termine suddetto e procederà a norma del regolamento vigente. La mancata presentazione al colloquio, alla data comunicata, comporta l'automatica rinuncia a proseguire nella richiesta di partecipazione alla selezione. L'Amministrazione inoltre, a suo insindacabile giudizio, valuterà se richiedere il nulla osta al trasferimento e dar seguito all'assunzione.

E) L'Ente, provvederà alla valutazione dei candidati ammessi, secondo criteri di scelta oggettivi. Verrà effettuato un colloquio valutativo degli interessati in base al curriculum formativo e professionale e ai precedenti rapporti di lavoro, valutando nel modo più approfondito le caratteristiche e l'attitudine in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

F) Il Comune si riserva comunque la possibilità di non dar corso alla mobilità (totalmente o parzialmente) e rimane, comunque, facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la selezione (totalmente o parzialmente) ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

G) Ove la selezione per la figura ricercata si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, l'interessato selezionato avrà con il Comune di Copparo, previa debita sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, esclusivamente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno; per cui, ove l'interessato selezionato avesse presso la Amministrazione di provenienza in essere un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare la sua volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore contrattualmente vigenti).

Il trasferimento e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sono subordinati al consenso/nulla-osta definitivo reso al trasferimento per mobilità dalla Amministrazione di provenienza; il rilascio del **consenso/nulla-osta** da parte della Amministrazione di provenienza deve avvenire entro un **termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune**, per cui ove questo non avvenga, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

Il trasferimento presso il Comune potrà essere subordinato alla fruizione, presso l'Ente di provenienza, delle ferie ivi maturate fino alla data di decorrenza della mobilità.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso la Amministrazione di provenienza al momento del trasferimento, fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dalla Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato dal Comune solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

H) Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 è improntato alle attività connesse al presente avviso per mobilità; i dati sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; i dati non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento. Fermo restando, in tal caso, il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Titolare del trattamento è il l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi nella persona del legale rappresentante.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Area Amministrativa dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dott.ssa Antonella Montagna.

I) L'Avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo on-line del Comune e dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune www.comune.copparo.fe.it e dell'Unione dei Comuni terre e Fiumi sulla Home Page. Viene altresì inviato per la pubblicazione all'Albo on line a tutti i Comuni della Provincia di Ferrara, a tutte le Province della Regione Emilia Romagna ed alla Regione Emilia Romagna stessa.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Area Amministrativa dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dott.ssa Antonella Montagna.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Unico del Personale dalle ore 9,00 alle ore 10,00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti:

Merchiori Eva – tel. 0532/864616

Susani Paola – tel. 0532/864674

Bonsi Angela – tel. 0532/864649

Copparo , li 16/06/2017

**IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA
DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI**

Dott.ssa Antonella Montagna

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i)