Unione dei Comuni
Terre e Fiumi
Copparo - Riva del Po - Tresignana

Prot. n. 16698 del 07/10/2025

AVVISO PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI DEL COMUNE DI RIVA DEL PO (FE)

PER LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI

Visti:

- la Convenzione n. 12/ADU per il trasferimento all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi delle funzioni relative al Servizio Personale a decorrere dal 01/01/2013;
- la Delibera di Giunta Unione n. 16 dell'01/04/2025, con cui è stato istituito il Settore Affari Generali e ICT dell'Unione Terre e Fiumi, di cui fa parte Ufficio Unico del Personale dell'Unione Terre e Fiumi, per tutte le funzioni relative alla gestione del Personale;
- il Decreto Presidenziale n. 2/2025, di nomina della Responsabile del Settore Finanziario dell'Unione Terre e Fiumi, Dott.ssa Melissa Pezzolato.
- il Decreto Presidenziale n. 5/2025, di nomina della Responsabile del Settore Affari Generali e ICT dell'Unione Terre e Fiumi, Silvia Trevisani, in cui si prevede, in caso di sua assenza, sia sostituita dalla Responsabile del Settore Finanziario dell'Unione Terre e Fiumi;
- la Delibera di Giunta Comunale di Riva del Po n. 11 del 21/02/2025, di approvazione della sottosezione del PIAO relativa al fabbisogno di personale 2025/2027 e i successivi aggiornamenti di cui alle delibere n. 19 del 27/03/2025, n. 42 del 09/06/2025 e n. 69 dell'11/09/2025, in cui si prevede la copertura di n. 1 posto di uno "Specialista in Attività Amministrativo Contabili", area dei Funzionari ed E.Q., per il Settore Servizi Demografici e Statistici;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, approvato dalla Giunta dell'Unione con Delibera n. 14 del 24/04/2019 e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art. 47 "*Mobilità volontaria tra enti*";
- il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna;
- il D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- il D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

- il D. Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare l'art. 30 "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*", come modificato e vigente alla data odierna ed in particolare i commi 1 e *2-bis;*
- il D. Lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101 del 10/08/2018;
- la L.104/92 e successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

IN ESECUZIONE della Determinazione n. 316 del 7/10/2025 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

È indetta la selezione per mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per **n. 1 posto di "Specialista in Attività Amministrativo Contabili" Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, da assegnare al Settore Servizi Demografici e Statistici del Comune di Riva Del Po (FE)**

Il trattamento economico lordo inerente al 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 del 16/11/2022 e del catalogo dei profili professionali approvato con Deliberazione della Giunta del Comune di Riva del Po n. 39 del 25/05/2023.

L'Unione Terre e Fiumi si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura in caso di intervenuta modifica della normativa in materia di assunzioni e di spese di personale o nel caso di indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale o eventuali altre modifiche legislative.

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

- 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)**;
- **inquadramento nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale di "Specialista in Attività Amministrativo Contabili",** o descrizione similare, a prescindere dal differenziale storico acquisito nella predetta Area;
- avere un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale equivalente per tipologie di mansioni al posto da ricoprire di almeno **24** mesi;
- essere in possesso del **diploma di laurea**;
- essere in possesso della **patente di guida categoria B**, in corso di validità;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a proprio carico;

- essere in possesso del **nulla osta preventivo al trasferimento**, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso oppure di copia della richiesta di nulla osta al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda (in questo caso il nulla osta dovrà essere presentato entro il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura). Nel caso di appartenenza ad Amministrazione per la quale non è previsto il rilascio di nulla osta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii., essere in possesso di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta.

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 e devono permanere anche al momento del trasferimento mediante passaggio diretto.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E DEL COLLOQUIO

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Riva del Po viene effettuata tramite l'esame del curriculum professionale integrato nella domanda - da dettagliare accuratamente nella compilazione della stessa e che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività formative e professionali del concorrente, attinenti alla posizione oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività - e un colloquio con la Commissione di esperti appositamente nominata, in base ai criteri fissati all'art. 47, comma 6, del vigente regolamento sull'ordinamento Uffici e servizi, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata.

La commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del curriculum, da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, delle abilitazioni professionali conseguite, inerenti al posto, dei corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente attestati mediante apposite dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

I criteri di valutazione dei curricula sono determinati prima dell'attivazione del procedimento di valutazione.

Il punteggio riportato nella valutazione del curriculum deve essere comunicato al candidato prima dell'esperimento del colloquio.
Le valutazioni di merito della commissione non sono sindacabili.

La commissione ha, inoltre, a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio di 30 punti.

Il colloquio si considera superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21 punti.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i criteri di valutazione.

Il colloquio individuale sarà volto a verificare il possesso delle competenze richieste per la copertura del ruolo e orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle

capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della professionalità ricercata e, in particolare, a verificare le competenze specialistiche in funzione del posto da attribuire, valutare le esperienze professionali maturate nonché la motivazione al trasferimento.
La selezione avverrà sulla base di criteri di seguito indicati e specificati da valutarsi globalmente secondo ordine decrescente di rilevanza:

1. attività prestata ed esperienza maturata all'interno di ente locale nelle materie attinenti al posto oggetto di selezione;
2. esiti del colloquio;
3. motivazioni della richiesta di trasferimento.

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.

Terminati i colloqui, la Commissione redige l'elenco degli idonei in ordine di merito, sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello conseguito ad esito del colloquio. Il punteggio complessivo dato dal curriculum (30 punti) e colloquio (30 punti), sarà espresso in 60esimi.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio complessivo conseguito, precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione al proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La formazione dell'elenco degli idonei è finalizzata a determinare un ordine tra coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione, individuando il dipendente ritenuto più adeguato a ricoprire il ruolo posto in mobilità esterna.

Non si dà luogo a dichiarazioni d'inidoneità a seguito della partecipazione a tale procedura, anche in ragione del fatto che la stessa non è legittimata a dichiarare alcuna inidoneità al ruolo del personale partecipante che abbia i requisiti richiesti.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA (https://www.inpa.gov.it/).
La domanda di partecipazione deve essere presentata in via telematica esclusivamente tramite il portale del reclutamento "InPA" al link https://www.inpa.gov.it/, previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.
La domanda di partecipazione alla selezione deve essere inviata, **a pena di esclusione**, **entro il termine perentorio delle ore 09.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando di concorso sul portale InPA all'indirizzo web WWW.INPA.GOV.IT.**
La data di scadenza sarà indicata oltre che sul portale, sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.
Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La presentazione di domande con altre modalità, tra cui, ad esempio, presso la sede dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC indirizzata direttamente all'ente, determina l'automatica esclusione delle stesse.
La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal

sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.
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. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.
Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il sito internet istituzionale www.unioneterrefiumi.fe.it e/o tramite il Portale InPa.

I candidati, a pena di esclusione, dovranno far pervenire, entro la data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva - all'indirizzo di posta elettronica certificata unioneterrefiumi@pec.unioneterrefiumi.fe.it:

- il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
oppure:
- copia della richiesta di nulla osta al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda (in questo caso il nulla osta dovrà essere presentato entro il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura);
oppure:
- apposita dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nullaosta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. (in caso di appartenenza ad Amministrazione per cui non è previsto il rilascio del nulla osta).

Il candidato dovrà altresì dichiarare di aver preso visione dell'Informativa Privacy allegata al bando.
Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di residenza o di domicilio.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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.

Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza:
1. dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
2. del nulla osta dell'Ente di appartenenza o della copia della richiesta di nulla osta inviata all'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta;

3. dell'equivalenza del profilo professionale di inquadramento rispetto al profilo professionale richiesto.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere un colloquio finalizzato all'individuazione dei candidati adeguati al posto da ricoprire.

L'ammissione avviene pertanto con riserva, in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza potrà avvenire successivamente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Il luogo e la data del colloquio saranno pubblicati sul sito dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e/o sul portale INPA almeno 15 giorni prima del suo svolgimento.

I candidati sono tenuti a consultare il sito per conoscere la data e la sede del colloquio; non saranno inviate comunicazioni personali.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

L'elenco degli idonei, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e/o sul Portale. Avverso il provvedimento potrà essere inoltrato ricorso giurisdizionale al TAR entro i termini di legge.

É fatta salva, in ogni caso, la possibilità per l'Amministrazione di correggere eventuali errori materiali in sede di autotutela.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso.

ASSUNZIONE

L'eventuale assunzione del candidato collocato al primo posto nell'elenco degli idonei, resa nota con apposita comunicazione, è in ogni caso subordinata all'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza, nonché alla produzione, in allegato alla domanda, del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza, qualora previsto dalla vigente normativa.

Qualora il consenso/nulla-osta non sia necessario, il trasferimento e la sottoscrizione del contratto di lavoro dovrà avvenire nel termine fissato dal Comune di Riva del Po, ferme restando eventuali richieste di differimento ai sensi dell'art. 30 comma 1 D. Lgs. 165/2001.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato collocato al primo posto dell'elenco degli idonei, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con lo scorrimento dello stesso.

L'elenco degli idonei, formulato in esito alla presente procedura, esplica la propria validità per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nell'Avviso. L'Amministrazione, secondo criteri di economicità e ottimizzazione organizzativa delle procedure di reclutamento di personale, si riserva la facoltà di utilizzare tale elenco di idonei per la sostituzione di vincitori rinunciatari o eventuali ulteriori fabbisogni di pari categoria e posizione lavorativa che dovessero emergere entro e non oltre 180 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione degli esiti.

L'Amministrazione 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.

Ove la selezione per la figura ricercata si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, l'interessato selezionato avrà con il Comune di Riva del Po, 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 presso il Comune di Riva del Po (FE) 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 l'Amministrazione di provenienza al momento del trasferimento, fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dalla Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Funzioni Locali.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si informano i candidati che i dati personali e sensibili forniti per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Unione Terre e Fiumi e trattati, nel rispetto del sopra citato regolamento, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione.
In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica, in particolare, quanto segue:
a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del Servizio dell'Ufficio Unico Personale presso l'Unione Terre e Fiumi 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 della legge;
4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi, con pubblicazione all'albo pretorio on line, in occasione della pubblicazione dell'elenco degli idonei.

Titolare del trattamento: è l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.
Il Responsabile della protezione dei dati (DPO): Audita S.r.l., con sede in Via Manfredini, 5, 44122 Ferrara (FE), nella persona dell'Avv. Marco De Nunzio, e-mail: dpo@unioneterrefiumi.fe.it.

Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

L'Avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo on-line e sul sito internet dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.
Viene altresì inviato per la pubblicazione all'Albo on line a tutti i Comuni della Provincia di Ferrara e a tutte le province della Regione Emilia Romagna, alla Regione stessa, a tutti i comuni della Provincia di Rovigo, alla Provincia di Rovigo stessa e alle Unioni della Regione Emilia Romagna.
Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Melissa Pezzolato.

Eventuali altre informazioni possono essere richieste all'Ufficio Unico del Personale dalle ore 8,30 alle ore 10,00 dal lunedì al venerdì al seguente recapito:
Donatella Venturi – tel. 0532/864649
Milena Pedriali – tel. 0532/864653

Copparo, lì 07/10/2025

per la Responsabile
Ufficio Unico del Personale
Dott.ssa Melissa Pezzolato
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e s.m.i)