



Unione Colline Matildiche

Provincia di Reggio Emilia
Piazza Dante, 1- 42020 Quattro Castella (RE)
Tel. 0522/249218 - Fax 0522/249298

4° Settore - Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO) EX ART. 30 C. 1 DEL D. LGS. N° 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO FARMACISTA", NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE ALLA FARMACIA DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA.

DATA DI SCADENZA: ORE 12:00 DEL 20/02/2025

Il Responsabile del Settore

nella sua qualità di Responsabile del Settore Risorse Umane, come stabilito dal Decreto del Presidente dell'Unione n. 10/2024 e dall'art. 107 del D. lgs 267/2000, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente,

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, organizzazione e dotazione dell'Unione Colline Matildiche e dei comuni aderenti, recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 30 del 29/06/2020;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n° 267;
Visto il D.P.R. 28/12/2000 n° 445;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale di Quattro Castella n. 16 del 07/03/2024 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. per il triennio 2024-2026 e successive modifiche e variazioni;

IN ESECUZIONE alla propria determinazione n. 2/D del 15/01/2025

RENDE NOTO

che il comune di Quattro Castella intende acquisire la disponibilità di n° 1 dipendente collocato nel profilo professionale di Funzionario Farmacista - Area dei Funzionari e degli E.Q. per poi assumerlo a tempo pieno ed indeterminato, tramite mobilità volontaria (cessione di contratto ai sensi dell'articolo 30 del D. lgs. n° 165/2001);

COMUNICANDO ALTRESI'

- che il presente avviso NON farà sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso **il comune di Quattro Castella** che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla presente procedura di mobilità.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. n° 198/2006.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Funzionario Farmacista presso un Ente pubblico ;
2. di avere superato il relativo periodo di prova nell'ente di appartenenza;
3. di essere in possesso del titolo abilitante alla professione;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. di essere idoneo dal punto di vista psico-attitudinale e fisico-funzionale allo specifico impiego, con riferimento alle norme in vigore in Emilia-Romagna, senza particolari prescrizioni o limitazioni (l'Unione Colline Matildiche ha facoltà di sottoporre ad una visita medica di controllo chi dovrebbe essere assunto facendo riferimento agli specifici requisiti fisici-funzionali previsti dalla normativa regionale vigente);
6. di possedere la patente di guida di Categoria "B" in corso di validità;
7. di avere una buona conoscenza di base di informatica (elementi di hardware e di software) applicativi per elaborazione testi, per elaborazione fogli elettronici e per la creazione di presentazioni multimediali), nonché di avere una buona dimestichezza con Internet e con la posta elettronica ordinaria e quella certificata nonché di sapere usare la firma digitale;
8. di avere conoscenza della lingua inglese;
9. di non avere ricevuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo orale (comunque anche il richiamo orale è da indicare nella domanda di partecipazione) nei due anni solari precedenti la scadenza del presente avviso.

È inoltre richiesto: il possesso delle competenze professionali tipiche della figura professionale rivestita; il Funzionario Farmacista infatti:

- Opera a banco, dispensando farmaci e in prodotti per la salute come alimenti, integratori alimentari, dispositivi medici, prodotti cosmetici;
- Collabora con i medici per discutere potenziali problemi di incompatibilità con le prescrizioni dei pazienti;
- Tiene un inventario accurato dei farmaci;
- Offre informazioni per aiutare i pazienti a capire come assumere correttamente i farmaci prescritti;
- Collabora con lo staff per mantenere un ambiente di lavoro pulito e a misura del cliente;
- Collabora con lo staff nella gestione aggiornata ed accurata del magazzino;
- Liquidava le fatture;
- Imposta determinate;
- Gestisce il proprio cartellino presenze su specifico software;

A tal fine deve possedere competenze trasversali, quali:

- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);
- Essere in grado di comunicare correttamente (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali interne e coi professionisti esterni);
- Possedere orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto sociale, ambientale, normativo e organizzativo);
- Competenze digitali (saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione nonché saper comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet)

I suddetti requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda.

2. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono compilare la domanda in formato elettronico.

Nella domanda, indicate le proprie generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

1. il luogo e data di nascita;
2. il domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al presente bando, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;

nonché il possesso di tutti i requisiti indicati nel presente avviso prescritti per l'ammissione alla selezione ed in particolare:

3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
4. il titolo di studio posseduto;
5. gli enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo in oggetto e mansioni concretamente svolte nell'ente di appartenenza;
6. i provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
7. le valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
8. la motivazione della richiesta di mobilità;
9. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n° 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 nelle forme previste dall'avviso in questione.
10. Nulla osta alla mobilità volontaria da parte del datore di lavoro;

3. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli/Le interessati/e in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda

entro e non oltre le ore 12:00 DEL 20/02/2025
--

L'invio delle domande dovrà essere effettuato attraverso il portale del reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it>.

Non sono ammesse altre forme di invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse.

Per la presentazione della domanda è necessario essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice ed è necessario eseguire l'accesso alla procedura di autenticazione mediante utilizzo di una delle seguenti credenziali:

- SPID
- CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA – CIE – CIE ID
- CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI – CNS

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza dell'avviso.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga fatta dal diretto interessato inserendo il proprio nome, cognome, indirizzo mail e password.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro.

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:

- un dettagliato **curriculum vitae** (formativo e professionale) del candidato, **datato e sottoscritto**, dal quale si possano desumere gli studi e le attività lavorative effettuate dallo stesso;
- copia fronte/retro **della patente di guida posseduta** in corso di validità;

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Una volta che l'Ufficio Personale avrà esaminato le domande da un punto di vista formale un'apposita Commissione valuterà/selezionerà i candidati a seguito di un colloquio individuale (eventualmente **supportata da un esperto/a in Psicologia del Lavoro**).

Tali valutazioni, insieme a quelle del curriculum vitae e della motivazione della richiesta di mobilità, saranno effettuate, nel loro complesso, da una apposita Commissione individuata con determina dell'Ufficio Personale.

La Commissione valuterà il livello delle conoscenze, delle abilità e delle competenze professionali possedute dal candidato (le conoscenze sono quelle individuate al punto 1 nel presente avviso), le attitudini e le aspirazioni, le sue capacità personali/metodologiche di affrontare e risolvere situazioni concrete che lo stesso potrà trovarsi ad affrontare con i cittadini, con gli amministratori pubblici ed i rappresentanti delle istituzioni nonché le sue capacità nel gestire le relazioni interpersonali all'interno di un gruppo di lavoro.

L'Unione Colline Matildiche si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della adeguatezza degli stessi al posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà presso una sala all'uopo individuata all'interno del territorio dell'Unione Colline Matildiche: detta sala sarà resa nota ai candidati con specifico avviso che sarà pubblicato sul sito Internet dell'Unione Colline Matildiche almeno 5 giorni prima del colloquio - in detto avviso saranno indicati anche i nominativi degli ammessi e per ognuno di questi l'ora del colloquio.

La procedura valutativa potrà essere svolta anche in presenza di un solo candidato.

I candidati dovranno presentarsi puntualmente muniti di un documento di identità/riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

6. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA

al termine delle procedure di valutazione il Comune provvederà, per quanto possibile in accordo con l'ente di provenienza, ad individuare la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento.

Il Comune di Quattro Castella non si fa carico dei riposi compensativi di festivi lavorati e degli straordinari non recuperati (cioè effettuati e non pagati/recuperati nell'ente di appartenenza) che dovranno, quindi, essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento; le ferie maturate ma non ancora godute dovranno essere contenute nel massimo maturabile in un semestre, salvo diverso esplicito accordo tra ente di appartenenza e di destinazione.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni locali in relazione all'Area dei Funzionari e delle E.Q..

8. NORME FINALI

L'Unione si riserva di apportare al presente avviso le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di interesse pubblico.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Quattro Castella.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il titolare del trattamento è l'Unione Colline Matildiche, con sede in Piazza Dante, n. 1 – 42020 Quattro Castella (RE), nella persona del Presidente *pro tempore*, Alberto Olmi domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, *e-mail* unione@pec.collinematildiche.it, tel. 0522 249211.

Il responsabile della protezione (DPO) dei dati dell'Unione Colline Matildiche è Pierangelo Felici - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo: pierangelo.felici@felicipartners.it

È inoltre possibile contattare il DPO telefonicamente o concordare un appuntamento presso la sede, contattando l'ente.

I dati completi del DPO sono stati trasmessi all'Autorità Garante della Protezione dei Dati ai sensi dell'art. 37 p.7 del Regolamento (UE) 679/2016 - GDPR

Tutti i dati personali di cui l'Unione verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura pubblica sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa.

Essi verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n° 196/2000 e dal Regolamento UE n. 2016/679 per i soli fini istituzionali.

La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedurali.

La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza, in ogni caso ed in modo anche implicito, al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedurali connessi con il presente avviso.

10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La procedura di mobilità tra enti in questione non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. n° 165/2001.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario, ai sensi dell'articolo 63 del D. Lgs. n° 165/2001.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001.
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Settore personale: Dott.ssa Giulia Mazzi
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche Via Lenin n° 12/A - 42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249218/219)

11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Unione;
- b) sul sito Internet dell'Unione: www.collinematildiche.it;
- c) nel Portale Reclutamento: www.portale.inpa.gov.it;

Quattro Castella, 15/01/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott.ssa Giulia Mazzi