



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Prot. N.7604

Cortemaggiore, 02 luglio 2019

Scade il 12/08/2019

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI

In esecuzione del Piano del Fabbisogno del personale triennio 2019/2021 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 108 del 19/07/2018 e modificato ed integrato con Delibera di Giunta Comunale n. 99 del 02/07/2019 e della determinazione n. 204 del 02/07/2019, che prevedono la copertura del seguente posto:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – categoria giuridica C

con orario a tempo pieno e indeterminato
da destinarsi al Servizio Demografico/Cimiteriale e al Servizio Elettorale/Leva

Art. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nella medesima categoria giuridica C del Comparto Regioni – Autonomie Locali, o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire;
- b) avere superato il periodo di prova;
- c) non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente la scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) possesso della patente di guida di tipo B;
- g) di aver l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste nell'avviso di selezione.

Si precisa che la mobilità deve avvenire con provenienza da un ente soggetto ai vincoli assunzionali. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La scadenza per la presentazione della domanda è alle ore 12,00 del giorno 12 agosto 2019, pena l'esclusione.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato, **debitamente sottoscritte**, dovranno essere presentate al Comune di Cortemaggiore, - Piazza Patrioti 8, con una delle seguenti modalità:

- all'Ufficio Protocollo del Comune (orario: dal lunedì al venerdì: 9,00- 12,00)
- inviate a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. al Comune di

Cortemaggiore Piazza Patrioti n. 8, 29016 Cortemaggiore (PC) (l'istanza non pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione).

- per via telematica: ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 l'istanza dovrà essere inviata all'indirizzo di PEC comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it;

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo PEC (se posseduto) e indirizzo postale al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- b) il posto per il quale presenta domanda (istruttore amministrativo - contabile categoria C);
- c) il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- d) la specificazione dei titoli di studio e degli attestati di qualifica professionale posseduti, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che li ha rilasciati;
- d) la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
- e) l'unità organizzativa presso la quale presta servizio;
- f) il profilo professionale attualmente ricoperto;
- g) l'anzianità di servizio a tempo indeterminato;
- h) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire.

Devono essere allegati alla domanda:

- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum formativo e professionale datato e firmato**, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e delle esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta indicazione dei periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza;
- **dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza**, oppure eventuale nulla osta, qualora già rilasciato.

La domanda e l'allegato curriculum saranno redatti nella forma di autodichiarazione/autocertificazione in conformità agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso. Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Cortemaggiore, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura di mobilità.

Art. 3 - PROCEDURA DI AMMISSIONE

Il Responsabile del Servizio Personale potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, o qualora la domanda medesima non sia sottoscritta oppure manchi la copia di un documento valido di identità.

Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione del curriculum e di uno o più colloqui tecnico-attitudinali, tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) competenze possedute dal candidato con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle

attività connesse al posto da coprire; sarà data **preferenza** ai candidati che hanno maturato esperienze nei seguenti settori: servizi demografici, elettorale, leva;

2) predisposizione e attitudini allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative;

3) eventuali titoli professionali o di studio pertinenti al posto da ricoprire;

4) motivazioni della domanda di trasferimento.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Cortemaggiore garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

La comunicazione della data e luogo di svolgimento del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.cortemaggiore.pc.it sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso). **Agli aspiranti non verrà dato ulteriore avviso.** Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE

Sarà individuato il candidato idoneo in riferimento al posto. Non verrà formata una graduatoria.

Il trasferimento del candidato individuato è subordinato al rilascio dell'assenso definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza ed avrà decorrenza nei termini concordati con lo stesso Ente, compatibilmente con le esigenze organizzative e comunque nel termine massimo di 90 giorni.

L'efficacia del presente avviso è subordinata all'esito negativo della comunicazione inviata al Dipartimento Funzione Pubblica in materia di procedure di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'effettiva presa in servizio del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con i vincoli assunzionali e di finanza pubblica a carico degli enti locali. Il presente avviso non vincola il Comune a coprire il posto mediante mobilità esterna. Il Comune di Cortemaggiore si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, interrompere o revocare la presente procedura di selezione, o comunque di non darvi corso, senza che alcuno possa sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Copia del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune (www.comune.cortemaggiore.pc.it sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso).

Art. 6 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Responsabile del Procedimento dott.ssa Rosa Regondi Tel. 0523/832711.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

Il Comune di Cortemaggiore, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

CATEGORIE: Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per la procedura di selezione.

MODALITA': Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

DIRITTI: L'utenza ha il diritto di chiedere in ogni momento al Titolare l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso qualora sia esercitato in modo illegittimo. L'istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati. Potrà inoltre proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede se il rifiuto di comunicare informazioni obbligatorie può comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio.

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, l'utenza può conferire, al Comune dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano *"l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"*.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di Cortemaggiore, Piazza Patrioti n. 8
telefono 0523 832711 mail: segreteria@comune.cortemaggiore.pc.it; PEC comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

D.P.O Responsabile della protezione dei dati

Galli Data Service Srl (Ref: Dott. Gregorio Galli) – Strada della Viggioletta, 8 – 29121 Piacenza (PC) – P.IVA/CF: 01690860331 - Tel: 0523.1865049 – Pec: gallidataservicesrl@pec.it Email: dpo@gallidataservice.com

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Selezione per assunzione

Il Responsabile
del Servizio Personale
(Regondi dott. ssa Rosa)

