COMUNE di FIUMINATA

PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

Prot. n. 859 del 15.02.2020

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI) EX ART. 30 D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI FIUMINATA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AREA AMMINISTRATIVA

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 6 del 27.01.2020, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stata modificata la programmazione triennale 2019-2021 di fabbisogno del personale del Comune di Fiuminata relativa all'anno 2020;

Visti:
- il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e s.m.i.;
- il vigente "Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" e s.m.i.;
- la deliberazione di G.C. n. 22 del 21.03.2019, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il "Piano Triennale Azioni Positive 2019/2021";

In esecuzione della propria determinazione n. 26 del 15.02.2020;

Dato atto che è in corso di espletamento la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165;

Visto il D.P.R. 09.05.1994 n. 487;

Visto il D.L.gs 165/2001 e s.m.i.;

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e s.m.i.;

RENDE NOTO

Articolo 1 – Oggetto

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore Amministrativo" - Cat. C - presso il Settore Area Amministrativa del Comune di Fiuminata.
E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.
Ai sensi dell'art. 27 del citato D.Lgs n. 198/2006, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

COMUNE di FIUMINATA
PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

Articolo 2 - Trattamento economico

Sarà attribuito il trattamento economico tabellare di base stabilito per la relativa categoria dal CCNL vigente, oltre al rateo della 13^ mensilità ed all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. I predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge e seguono la dinamica dei contratti nazionali di lavoro del comparto.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare tutti coloro che, alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

□ essere in servizio, 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, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con la normativa vigente di riferimento;

□ inquadramento in categoria giuridica "C" (CCNL comparto Funzioni Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di **Istruttore amministrativo** (o altro profilo analogo)**;**

□ possesso del diploma di scuola superiore quinquennale;

□ non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

□ non essere stato sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;

□ possesso del preventivo nulla-osta incondizionato al trasferimento (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza, la quale si impegna a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro quindici giorni dalla richiesta formale del Comune di Fiuminata e attestazione della stessa che si tratta o meno di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);

□ non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del C.P.;

□ non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al Codice disciplinare in vigore;

□ aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.

Articolo 4 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice (utilizzando il modulo scaricabile dal sito istituzionale www.comune.fiuminata.mc.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) debitamente sottoscritta, **dovrà pervenire, improrogabilmente a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo la data di pubblicazione del presente avviso e cioè entro il termine perentorio del giorno 16 MARZO 2020. Qualora tale data cadesse in un giorno lavorativo o festivo, la scadenza è prorogata automaticamente al primo giorno lavorativo utile.**

La domanda deve in ogni caso essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda di ammissione dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

COMUNE di FIUMINATA

PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

- presentata direttamente nella sede comunale (sulla busta riportare "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità, per il profilo di Istruttore Amministrativo – Cat. C - presso il Settore Area Amministrativa*") – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e il giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00);

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (sulla busta riportare "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità, per il profilo di Istruttore Amministrativo – Cat. C - presso il Settore Area Amministrativa*");

- Tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **comune.fiuminata.mc@legalmail.it** (non saranno prese in considerazione le domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata). Copia della domanda sottoscritta e corredata dei relativi allegati, dovrà essere scansionato ed inviata in formato PDF. In tal caso la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità, per il profilo di Istruttore Amministrativo – Cat. C - presso il Settore Area Amministrativa*" dovrà essere specificata nell'oggetto della PEC.

Nel primo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.

Nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini – pervenga all'Ufficio Protocollo, comunque, entro 5 (cinque) giorni oltre il termine massimo fissato dal bando.

Nel terzo caso fa fede la data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata del Comune.

Resta escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati.

La domanda di iscrizione, **a pena di esclusione dal concorso**, deve essere sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità; si prescinde dalla produzione del documento di identità nel caso di presentazione tramite PEC intestata al candidato, con sottoscrizione mediante firma digitale valida, basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine di cui al primo capoverso.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per eventuali disguidi legati al cattivo funzionamento della posta elettronica.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo/professionale, necessario per l'attribuzione del punteggio di cui all'art. 35 del "Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione "Selezione – Curriculum e colloquio" del Comune di Fiuminata.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni, se non sanate prima della scadenza del termine, comportano l'esclusione dalla selezione.

COMUNE di FIUMINATA

PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

Qualora la domanda sia sottoscritta dinanzi a un dipendente addetto a riceverla o nel caso la domanda sia firmata digitalmente non occorre alcun ulteriore adempimento; negli altri casi **la domanda deve essere corredata della copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.**
La mancata apposizione della firma sulla domanda o l'assenza di copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, nei casi in cui è richiesto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura.

Non sono tenute in considerazione le domande di mobilità verso questo Comune presentate prima della pubblicazione del presente avviso.

Articolo 5 – Contenuto della domanda di partecipazione
La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli indicati.
Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.
Alla domanda deve essere allegato il **nulla osta incondizionato** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi o meno di ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni e copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000).

Il possesso del nulla osta incondizionato da parte dell'amministrazione di appartenenza costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.
Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal DPR n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

1) Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso da quello di residenza);
2) L'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
3) Dichiarazione del titolo di studio posseduto con indicazione della votazione conseguita, della data di conseguimento e dell'istituto che lo ha rilasciato;
4) Eventuali ulteriori titoli culturali/professionali coerenti al posto da ricoprire (laurea, master, specializzazione, abilitazioni, ecc..) specificando la tipologia del titolo di studio, l'ente erogatore e la data di conseguimento, nonché il giudizio finale riportato;
5) Eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (vedi allegato B);
6) Eventuali altre esperienze lavorative/professionali;
7) Il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero il motivo di non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
8) Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
9) Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi;

COMUNE di FIUMINATA

PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

10) Di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
11) Di non essere stato sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
12) Di essere in possesso del preventivo nulla-osta incondizionato al trasferimento (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza, la quale si impegna a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta formale del Comune di Camerino e attestazione della stessa che si tratta o meno di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);
13) Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza limitazioni e/o prescrizioni, allo svolgimento delle mansioni ascritte al profilo professionale ricercato;
14) Di conoscere l'uso delle apparecchiature e degli applicativi informatici più diffusi.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO.

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 6.

Articolo 6 - Documenti obbligatori a corredo della domanda

Alla domanda dovranno essere **allegati obbligatoriamente**, **pena esclusione**, i seguenti documenti:

- **il preventivo nulla-osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza, contenente l'impegno a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta formale del Comune di Fiuminata e attestazione della stessa che si tratta o meno di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);

- **il *curriculum* formativo-professionale**, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato (il curriculum privo della sottoscrizione non verrà preso in considerazione), reso in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, che illustri, in particolare, i titoli di studio posseduti (con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta), le esperienze lavorative (con la specificazione dei periodi svolti, dell'ente e servizio di destinazione, della categoria e del profilo professionale ricoperti), i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- **copia fotostatica** (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato potrà inoltre allegare ogni altro titolo culturale e di servizio che ritenga utile al fine della valutazione della propria formazione professionale finalizzata a tale mobilità. Tali titoli possono essere comprovati con dichiarazioni allegate alla domanda o contenute nella domanda stessa, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

COMUNE di FIUMINATA

PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

Articolo 7 - Esclusione dalla selezione

E' prevista l'esclusione dalla selezione per i seguenti motivi:

a) l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del luogo e della data di nascita, a meno che tali dati siano rilevabili in altri documenti allegati;
- dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di ammissione;
- della copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- del curriculum formativo-professionale;
- del preventivo nulla-osta al trasferimento incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente l'impegno a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro quindici giorni dalla richiesta formale del Comune di Fiuminata e attestazione della stessa che si tratta di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);

b) la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;

c) mancanza di uno o più requisiti di cui all'art. 3;

Ogni altra irregolarità sarà oggetto di richiesta di regolarizzazione. La regolarizzazione dovrà essere effettuata, a pena di esclusione, nei termini allo scopo assegnati.

Articolo 8 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli art. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione procederà d'ufficio a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di pubbliche amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Articolo 9 – Modalità di selezione e diario delle prove

Tutte le domande pervenute nella modalità e nei termini previsti dal presente avviso, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Area Amministrativa con l'assistenza di un impiegato con funzioni di segretario.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'Albo Pretorio, nell'home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di Fiuminata (www.comune.fiuminata.mc.it) entro 5 giorni successivi alla scadenza di pubblicazione del bando. Nella stessa data verranno indicati il luogo e il giorno in cui si svolgerà il colloquio.

Eventuali modificazioni concernenti lo svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune: www.comune.fiuminata.mc.it con un preavviso di almeno 3 giorni.

COMUNE di FIUMINATA

PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

Alla valutazione dei candidati provvederà il Responsabile del Settore Area Amministrativa con l'assistenza del segretario comunale.

Il responsabile del Settore Area Amministrativa ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 30 punti di cui massimo 15 punti per la valutazione del curriculum formativo – professionale e massimo 15 punti per la valutazione del colloquio.

CURRICULUM: massimo punti 15 di cui:
- **valutazione anni di servizio nella qualifica e figura professionale richiesta**: per ogni anno punti 0,5 fino ad un **massimo di punti 10**;
- **titolo di studio**: sarà valutato solamente il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla qualifica messa a concorso, **massimo punti 2**;

titoli vari: valutazione di altri titoli non rientranti nelle categorie precedenti: **massimo punti 3**

COLLOQUIO: massimo punti 15

Il colloquio sarà finalizzato alla valutazione ed al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio acquisite, all'accertamento delle attitudini, capacità personali e propensioni del candidato più aderenti al profilo professionale/posizione di lavoro da ricoprire ed alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e conseguentemente sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

Articolo 10 - Graduatoria

Il responsabile del servizio, sulla base dei curricula e dei colloqui effettuati, individuerà in via definitiva il candidato che riterrà idoneo alla copertura del posto. La valutazione finale e il conseguente ordine di graduatoria saranno dati dal punteggio complessivo ottenuto dai candidati nell'esame del curriculum e nel colloquio.
In casi di parità di merito, verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.
Il trasferimento per mobilità è subordinato, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso per la partecipazione alla procedura.
Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti, non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro e quindi all'assunzione.
Il candidato classificatosi primo in graduatoria sarà dichiarato vincitore e trasferito presso il Comune di Fiuminata nel termine che gli verrà allo scopo comunicato.
Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova e dovrà aver consumato le eventuali ferie pregresse.

Comune di FComunatdiPMogliano0000944ndel0001702-20202pa02e2020Cat. 3 Cl.2

Si procede allo scorrimento della graduatoria qualora il candidato non prenda servizio entro il termine stabilito e/o non stipuli, entro il termine richiesto, il contratto individuale di lavoro.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Fiuminata prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Articolo 12 - Pari opportunità

Il Comune di Fiuminata garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Articolo 13 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente e ai soggetti del Comune coinvolto nel procedimento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fiuminata, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Fiuminata, con sede in Via Roma n. 30 – 62025 Fiuminata (MC).

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il responsabile della protezione dei dati personali è l'Avv. Nadia Corà.

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Fiuminata per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo trasferimento presso gli organici del Comune di Fiuminata.

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente avviso.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura selettiva.

Articolo 14 – Informazioni generali e facoltà di proroga e revoca

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso viene pubblicato nelle more delle procedure di mobilità nazionale di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, finalizzate a verificare la presenza di personale in lista di disponibilità avente i requisiti per l'assunzione. **Non essendo ancora conclusa la procedura di mobilità obbligatoria avviata in data 30.01.2020, l'assunzione nei ruoli di questo Comune rimane subordinata e condizionata necessariamente, pena la nullità prevista per legge, alla conclusione della procedura di cui sopra che dovrà riportare esito negativo.**

Il presente avviso è emanato nel rispetto del D.lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il Comune di Fiuminata si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla copertura dei posti mediante passaggio diretto da altre amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

La pubblicazione del presente avviso e l'esperimento della procedura di mobilità non sono in ogni caso impegnativi per l'amministrazione che si riserva la facoltà di non dar corso al trasferimento di personale e non fa sorgere alcun diritto a favore dei partecipanti al passaggio diretto presso gli organici del Comune di Fiuminata.

COMUNE di FIUMINATA

PROVINCIA di MACERATA

Casella PEC: comune.fiuminata.mc@legalmail.it

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Fiuminata;
- il responsabile del procedimento è il Sig. Ferioli Stefano

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Fiuminata www.comune.fiuminata.mc.it - sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", gli stessi possono inoltre essere ritirati presso l'Ufficio Personale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Fiuminata (tel. 0737/54122) nell'orario di apertura al pubblico:
lunedì, martedì, giovedì e venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Fiuminata, 15.02.2020

Il Responsabile del Settore Area Amministrativa
Ferioli Stefano

COMUNE DI FIUMINATA (Macerata)

Firma autografa omessa
art. 3 D. lgs. n. 39/93