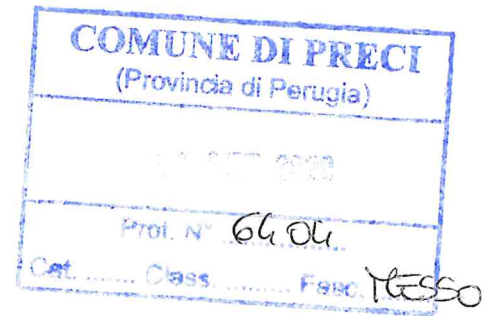


COMUNE DI CORCIANO

PROVINCIA DI PERUGIA



OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E PERIODO INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA DI ACCESSO GIURIDICO "C", CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE O EQUIPOLLENTE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 27 agosto 2020 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023, con aggiornamento delle previsioni assunzionali per l'anno 2020 ai fini DUP, prevedendo, tra quant'altro, l'assunzione con contratto a tempo pieno e periodo indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo e/o contabile, cat. C, mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il nuovo regolamento contenente la disciplina della mobilità volontaria (art. 30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001) approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 94 del 25 maggio 2015;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la propria determinazione n. 80/916 R.G. del 18/09/2020, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

PREMESSO che:

- la vacanza dei posti messi a selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativa al collocamento degli esuberanti, in corso di svolgimento;
- nell'eventualità in cui dovessero essere coperti i posti messi a selezione, mediante la procedura sopra citata, la presente procedura s'intenderà revocata senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 27 agosto 2020, intende selezionare possibili candidati, tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di categoria

accesso giuridico C, con profilo professionale di Istruttore amministrativo e/o contabile o equipollente.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001. **Si precisa che i candidati che siano titolari di un contratto a tempo parziale saranno ammessi alla presente selezione solo qualora siano stati assunti *ab origine* con contratto a tempo pieno. Inoltre il candidato che partecipa al presente avviso dovrà dichiarare di accettare la trasformazione del contratto a tempo pieno in caso di assunzione.**
- essere inquadrato nella categoria di accesso giuridico C e nel profilo professionale di Istruttore amministrativo e/o contabile o equipollente;
- essere in possesso di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (in caso di assunzione, l'Amministrazione comunale sottoporà a visita medica l'unità di personale da assumere);
- non avere riportato condanne penali per i reati di cui al libro II, titolo II, del codice penale;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, di una dichiarazione dell'Ente di appartenenza, di disponibilità al rilascio del nulla osta.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- **consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo**, esclusivamente negli orari di apertura giornaliera al pubblico (lunedì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 17.00, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30);
- **a mezzo del servizio postale**, con raccomandata AR, da trasmettere, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno di scadenza; a tal fine farà fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;

- **mediante posta elettronica certificata personale**, spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza, al seguente indirizzo **comune.corciano@postacert.umbria.it**.

Qualora il candidato prescelga la trasmissione mediante posta elettronica certificata la domanda potrà essere:

- o **sottoscritta con firma autografa** allegando, a pena di esclusione, fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;

oppure

- o **sottoscritta mediante firma digitale**, (in tale caso non è necessario allegare il documento di identità).

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Corciano entro il termine perentorio di **domenica 18 ottobre 2020**.

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione.

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 (**lunedì 19 ottobre 2020**).

Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza specificando la categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale posseduto;
- g) l'indicazione dell'anzianità di servizio, con indicazione della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e degli eventuali sviluppi successivi, con indicazione dei profili professionali posseduti alle varie date, dell'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata);
- h) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- i) *(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di accettare l'eventuale trasferimento presso il Comune di Corciano con contratto a tempo pieno;
- j) di non aver riportato condanne penali per i reati di cui al libro II, titolo II, del codice penale.

In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportati;

- k) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- l) l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla legge n. 68/99;
- m) eventuali procedure per la progressione orizzontale in cui il candidato è coinvolto;
- n) il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'istituto presso il quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- o) il possesso di eventuali ulteriori titoli di studio;
- p) i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- q) l'eventuale indicazione della partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista;
- r) l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari, superiori alla censura, riportate nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- s) l'autorizzazione, a favore del Comune di Corciano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, recepito con il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, secondo l'informativa allegata alla domanda di partecipazione;
- t) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- u) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- v) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

- 1) fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido (**solo nel caso di domanda sottoscritta con firma autografa**);
- 2) dichiarazione, dell'Ente di appartenenza, di disponibilità al rilascio del nulla osta;
- 3) dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione di Istruttore amministrativo e/o contabile o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

Il Comune di Corciano non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali e nel caso di dispersione 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 disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE - CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

In particolare l'istruttoria si limiterà ad effettuare le seguenti verifiche:

- che le domande siano state presentate entro il termine di scadenza dell'avviso di selezione;
- che le domande siano state debitamente firmate dai candidati, come espresso nel precedente articolo;
- che la domanda sia stata debitamente compilata e corredata degli allegati prescritti dal presente avviso.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di Corciano per sostenere un colloquio. L'elenco dei nominativi degli ammessi verrà comunicato in tempo utile, mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito www.comune.corciano.pg.it.

Specifica comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o P.E.C., se in possesso, verrà data solo ai candidati non ammessi alla selezione.

Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Con successiva comunicazione, che sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Corciano, i candidati ammessi saranno informati della data e del luogo ove si svolgerà il colloquio.

Il colloquio, che si svolgerà alla presenza della relativa Commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 3 del regolamento comunale contenente la disciplina della mobilità volontaria (art.30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001) approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 25/05/2015 e successive modificazioni ed integrazioni, consisterà in una discussione argomentata sull'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, sulle motivazioni personali del lavoratore al trasferimento e se necessario sulle eventuali conoscenze di specifiche materie utili allo svolgimento dell'attività ed in particolare:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità

di aggiornamento, in materia di pubblico impiego e di ordinamento Enti Locali, con particolare riferimento al settore contabile e finanziario;

- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

Ad ogni candidato ammesso al colloquio potrà essere attribuita una votazione fino a un massimo di punti 100 così ripartiti:

- Titoli = punteggio fino ad un massimo di punti 40;
- Colloquio = punteggio fino ad un massimo di punti 60.

Ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento di mobilità sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- a) Titolo di Studio, **max 15 punti**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata. E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire vale a dire diploma di scuola superiore di secondo grado di durata quinquennale;
- b) Anzianità di servizio, **max 15 punti**. Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in ragione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15);
- c) Situazioni familiari **max 5 punti**:
 - o c1) distanza dal coniuge e figli a carico, residenti a Corciano:
 - 1 punto in caso di distanza fino a 50 Km;
 - 2 punti in caso di distanza da 51 a 100 Km;
 - 3 punti in caso di distanza oltre 100 Km.
 - La distanza di cui al punto c1) è data dai km intercorrenti tra la sede di lavoro, presso la quale il dipendente che partecipa alla procedura di mobilità presta la propria attività lavorativa, e l'ubicazione della residenza dei familiari sopraindicati nel Comune di Corciano.
 - o c2) numero dei figli a carico: punti 1 per ogni figlio;
 - o c3) coniuge e/ o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992: punti 1 per ogni soggetto portatore di handicap.
- d) Curriculum professionale **max punti 5**: nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc ..).

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

In presenza di più candidati verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso del maggior punteggio nella "*categoria situazione familiare*".

In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

La graduatoria stessa sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

4 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il provvedimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, di nulla osta definitivo al trasferimento presso il Comune di Corciano ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di Corciano per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato.

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016, secondo l'informativa apposita, allegata alla domanda di partecipazione, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'Ente.

Si comunica che, con determinazione del Responsabile dell'Area n. 92/738 R.G. del 22 luglio 2019 è stato affidato il servizio di Responsabile della protezione dei dati (DPO) del servizio di formazione, informazione e sensibilizzazione in materia alla Soc. Coop. Unica per il triennio 2019/2021.

6 - DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Corciano.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura

normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

7 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione e l'informativa privacy, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sulla home page del sito istituzionale del Comune di Corciano, al seguente indirizzo: www.comune.corciano.pg.it, per almeno 30 (trenta) giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'Ufficio Personale.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott.ssa Daniela Vincenzini - recapito telefonico: 075-5188205, indirizzo di posta elettronica: d.vincenzini@comune.corciano.pg.it.

Referente Ufficio Personale: Sig.ra Marta Moroni

Recapito telefonico: 075-5188298

indirizzo di posta elettronica: personale@comune.corciano.pg.it

Corciano, lì 18 settembre 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

DOTT.SSA DANIELA VINCENZINI

ALLEGATO A

Al Comune di Corciano

Ufficio Personale

Corso Cardinale Rotelli, 21

06073 Corciano

Indirizzo di posta elettronica certificata

comune.corciano@postacert.umbria.it.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

Nato a _____, prov (____),

il _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di selezione per mobilità volontaria esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e periodo indeterminato di n. 1 posto di categoria "C", con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE" o equipollente.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

a) di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____;

di essere residente in _____, prov. (____),

cap _____, via _____ n. _____,

e che il recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva è il seguente:

Città _____, prov. (____),

Via _____, n. _____ cap _____,

telefono fisso _____

telefono mobile _____;

indirizzo email _____;

indirizzo PEC _____;

b) di essere cittadino/a italiano/a;

oppure, solo per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato membro dell'Unione Europea: _____; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____,

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi:

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi:

_____;

d) di essere dipendente a tempo indeterminato *(barrare e completare secondo la situazione che ricorre):*

☐ a tempo pieno;

☐ a tempo parziale del _____ % (n. _____ ore settimanali)

della seguente Pubblica Amministrazione _____

con sede in _____, prov. (_____), via _____

_____, n. _____, cap _____

con il seguente profilo professionale: _____

categoria giuridica _____, attuale posizione economica _____

e) di avere maturato la seguente anzianità di servizio presso l'Ente di attuale appartenenza:

data di assunzione _____;

con classificazione nella categoria _____;

posizione economica _____ di originario inquadramento e di aver conseguito i seguenti successivi sviluppi di carriera *(indicare i profili professionali posseduti alle varie date, l'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, i tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale; in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata):*

f) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;

g) *(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di accettare l'eventuale trasferimento presso il Comune di Corciano con contratto a tempo pieno;

h) di non aver riportato condanne penali per i reati di cui al libro II, titolo II, del codice penale;

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

i) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

j) di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione;

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di avere in corso una procedura per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione, per l'inquadramento nella nuova posizione economica *(specificare)*: _____, con la seguente prevista data di decorrenza: _____;

k) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____,

conseguito presso _____,

con la seguente votazione finale _____;

ovvero (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di aver conseguito il titolo di studio all'estero e di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

l) di essere in possesso degli ulteriori titoli di studio (barrare e completare se del caso): _____,

ovvero (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di aver conseguito il suddetto titolo di studio all'estero e di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

m) *barrare e completare secondo la situazione che ricorre:*

☐ di non aver prestato altri servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

☐ di aver prestato i seguenti altri servizi presso altre Pubbliche Amministrazioni:

➤ Amministrazione _____, per il periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo

parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*),
con profilo professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione: _____;

- Amministrazione _____, per il
periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo
parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*),
con profilo professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione: _____

- Amministrazione _____, per il
periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo
parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*),
con profilo professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione: _____

- Amministrazione _____, per il
periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo
parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*),
con profilo professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione: _____

- Amministrazione _____, per il
periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo
parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*),
con profilo professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione: _____

- Amministrazione _____, per il
periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo
parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*),
con profilo professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione: _____

n) di evidenziare la seguente situazione familiare:

1. distanza dal coniuge e figli a carico, residenti a Corciano in via _____ Km _____;
2. numero dei figli a carico _____;
3. coniuge e/ o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992 _____

(specificarlo se sono portatori di handicap);

o) di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista (specificare): _____

p) di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

Ovvero (compilare solo se ricorre la fattispecie)

di aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, le seguenti sanzioni disciplinari, superiori alla censura (specificare):

 _____;

q) di autorizzare il Comune di Corciano al trattamento dei propri dati personali e sensibili, a norma del Regolamento UE n. 679/2016;

r) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

s) di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

t) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dall'avviso della presente selezione di mobilità volontaria, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

u) barrare e completare secondo la situazione che ricorre:

- ☐ di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n.68/99;
☐ di non appartenere alle categorie protette di cui alla legge n.68/99;

(eventuali altre dichiarazioni):

 _____.

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dall'avviso di selezione, allega a corredo della domanda i seguenti documenti (*documenti da allegare obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione*):

- 1) copia fotostatica o copia scansionata (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 (*solo in caso di domanda sottoscritta con firma autografa*);
- 2) dichiarazione, dell'Ente di appartenenza, di disponibilità al rilascio del nulla osta;
- 3) dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE" o equipollente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

(luogo e data)

Firma*

La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali da Lei forniti. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 GDPR.

1. SOGGETTI DEL TRATTAMENTO:

- ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di CORCIANO in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Corciano, Corso Cardinale Rotelli, n. 21, telefono 07551881, e-mail comune.corciano@postacert.umbria.it

- ai sensi dell'art. 38 del GDPR Responsabile per la protezione dei dati Personali è il dott. Giuliano Palotto che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail g.palotto@gruppokosmos.org e PEC: unicamail@pec.it

2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali indicati in questa pagina sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Ai sensi dell'art. 2-ter DLG 196/03 (Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri) la base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento sarà costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

3. TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali da Lei forniti ai fini dell'espletamento delle procedure per il presente bando.

Alcuni dei dati personali da lei forniti sono necessari allo svolgimento delle procedure di selezione e/o di valutazione e potranno riguardare, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, alla situazione culturale o sociale.

Potranno essere trattate anche categorie di dati particolari come, ad esempio, dati relativi alla salute.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

Alcuni dati, da Lei forniti hanno natura facoltativa, come, a titolo esemplificativo, la presenza ed il numero dei figli a carico, il loro conferimento è finalizzato ad ottenere punteggi aggiuntivi.

4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati forniti potranno essere comunicati a destinatari individuati dall'Amministrazione. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici;
- eventuali soggetti terzi e consulenti in materia fiscale, legale, ecc.;
- istituti previdenziali e Amministrazione finanziaria, al fine dell'adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale;
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni;
- eventuali soggetti controinteressati che abbiano esercitato il diritto di accesso ex legge 241/90 o il diritto di accesso civico generalizzato ex DLGS 33/2013.
- i seguenti dati personali [Nome e Cognome, punteggio dei titoli e punteggio del colloquio] potranno, inoltre, essere pubblicati, nella sezione Amministrazione trasparente ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati saranno indicizzati dai motori di ricerca.
- i seguenti dati personali [Nome e Cognome, punteggio dei titoli e punteggio del colloquio] potranno, inoltre, essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati non saranno indicizzati dai motori di ricerca.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari. L'elenco di eventuali responsabili è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.

I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

7. NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 3 è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi e, in alcuni casi, rappresenta un obbligo di legge.

In caso di mancato conferimento di dati necessari, la Sua domanda non potrà essere accolta\valutata.

In caso di mancato conferimento di dati facoltativi, non potranno essere valutate a Suo favore eventuali Titoli di merito collegati ai dati non forniti.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Lei potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al Data Protection Officer ex art.38 paragrafo 4.

ALLEGATO B

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento Comune di Corciano all'indirizzo email comune.corciano@postacert.umbria.it, sindaco@comune.corciano.pg.it e g.palotto@gruppokosmos.org e PEC: unicamail@pec.it l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei suoi dati, nonché alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato. Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento Le fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

