



Città di Maranello

AVVISO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA "C" RISERVATI AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE ASSUNTI NELLA QUOTA DI RISERVA DI CUI ALL'ART.1 DELLA L. N. 68/1999

AVVISO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 09 AGOSTO 2017 CON SCADENZA IL GIORNO 08 SETTEMBRE 2017 ore 12:30

Il Dirigente dell'Area Amministrativa Affari Generali

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- l'art. 29 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Maranello;
- la deliberazione della Giunta comunale del Comune di Maranello n. n. 79 del 27/06/2017 con oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017 – 2019. Approvazione piano occupazionale 2017 e pluriennale 2017/2019 – Lavoro Flessibile. Determinazioni.";

In esecuzione della propria determinazione n. 510 del 9/8/2017

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità, mediante passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, finalizzata ad acquisire e valutare - nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006) - domande di personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, che siano soggette a vincoli in tema di assunzioni ed in regola con le prescrizioni di contabilità pubblica, con riserva ai dipendenti assunti dalla pubblica amministrazione in quanto appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 ovvero divenuti tali nel corso della vita lavorativa e computati come tali dall'amministrazione di appartenenza nella quota di riserva di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, interessato all'eventuale copertura di:

N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. GIUR. "C" PRESSO IL COMUNE DI MARANELLO RISERVATO AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART.1 DELLA LEGGE N. 68/99, DA ASSEGNARE A:

- Area 1 - Servizio Segreteria Generale;
- Area 3 – Servizio istruzione.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

Si intende verificare la disponibilità all'eventuale trasferimento di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 165/2001, che siano soggette ai vincoli alle assunzioni di cui all'art. 1 c. 47 della legge 311/2004, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 D.lgs. 165/2001.

L'esperimento della procedura di mobilità non è impegnativo per l'Amministrazione stessa, che si riserva la facoltà di non procedere ad assunzione alcuna.

L'Amministrazione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

Le domande per la partecipazione alla presente indagine possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Regioni Autonomie locali o altre Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del Dlgs. n.165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di una pubblica amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
2. essere inquadrato nel medesimo profilo professionale di Istruttore Amministrativo, (o con profilo assimilabile o equivalente, con diversa denominazione, ma analogo per contenuto professionale) categoria giuridica "C";
3. idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale in oggetto;
4. patente di guida cat. B;
5. di essere stato assunto presso l'amministrazione di appartenenza in quanto appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 ovvero di essere divenuto tale nel corso della vita lavorativa e computato dall'ente di appartenenza nella quota di riserva di cui all'art.3 della legge 12 marzo 1999, n. 68/99;
6. assenza di provvedimenti disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso;
7. non essere sospeso/a cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
8. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
9. non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o 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. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
10. nulla osta incondizionato preventivo, rilasciato dall'ente di appartenenza oppure copia della richiesta di nulla osta incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda. Il candidato ritenuto idoneo dovrà produrre il necessario NULLA OSTA definitivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Maranello, pena la non attivazione della mobilità.

Art. 3 Funzioni e caratteristiche richieste per il profilo oggetto di valutazione:

- competenze informatiche pacchetto office;
- ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet;
- ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica ed in particolare della PEC;
- preparazione professionale specifica, anche normativa, in relazione ai procedimenti del posto da ricoprire;
- buone capacità relazionali, sia con gli utenti interni che esterni;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire e per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- conoscenza scolastica di almeno una lingua straniera (preferibilmente Inglese).

Art. 4 Presentazione della domanda

Per la partecipazione al presente avviso è necessario presentare la domanda di ammissione alla procedura di mobilità, da redigersi sul modulo allegato al presente avviso, sottoscritta dal/la candidato/a e corredata dei seguenti documenti:

- a) curriculum professionale formato europeo, con l'indicazione anche dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e **delle valutazioni ricevute nell'ultimo biennio** secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
- b) copia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) nulla osta incondizionato preventivo, dell'ente di appartenenza oppure copia della richiesta di nulla osta incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda.

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Maranello, che ne rilascia ricevuta, in Piazza Libertà n.33 Maranello (riceve dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13 – giovedì pomeriggio dalle 14.30 alle 18.30 - chiuso il sabato e lunedì 14 agosto 2017);
- invio a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità);
- invio a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it

Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio; i candidati che presenteranno domanda a mezzo di posta elettronica certificata non dovranno allegare la copia del documento di identità.

Specificare nell'oggetto del messaggio oltre al Nome e Cognome del candidato la seguente dicitura: "Avviso di mobilità Istruttore Amministrativo".

La domanda e gli allegati richiesti dovranno essere inviati in formato .pdf

Si avverte che le domande presentate o pervenute dopo il termine di scadenza del bando stesso, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre tale termine, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per le domande presentate direttamente a mano oppure tramite posta, farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune, mentre per le domande trasmesse via Pec si farà riferimento alla data e all'orario di ricezione risultanti agli atti dell'Ente ricevente.

Art. 5 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente avviso, il/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
2. residenza, recapito telefonico, domicilio (se diverso dalla residenza), mail, pec, cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'Ente a mezzo lettera raccomandata;
3. l'Amministrazione di appartenenza, il profilo professionale e la categoria giuridica ed economica posseduta;
4. le motivazioni personali e/o professionali alla richiesta di mobilità;
5. di possedere il nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ed attestazione dell'ente oppure di avere presentato richiesta all'Amministrazione di appartenenza per il rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento;
6. il possesso della patente di guida cat. B;
7. di appartenere alle categorie dei disabili di cui all'art.1, c.1, L.68/99, nonché di essere computato/a nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della L.n. 68/99 nell'amministrazione di provenienza;
8. il titolo di studio;
9. la conoscenza delle applicazioni informatiche come richiesto dal presente avviso;
10. l'idoneità fisica riferita all'impiego di cui al presente avviso;
11. di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente nonché le clausole previste dal presente avviso;
12. non essere stati sottoposti a provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
13. di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
14. di avere superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
15. di non essere sospeso/a cautelatamente o per ragioni disciplinari di servizio;
16. di non essere stato condannato/a, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, capo II del C.P.;
17. di non essere stato/a rinviato/a giudizio, o condannato/a 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. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al codice disciplinare in vigore;
18. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, di cui al successivo art. 7;
19. l'indirizzo presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla presente procedura, con esatta indicazione della PEC o della mail, del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto mediante raccomandata A.R.;
20. le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente.

I candidati al momento dell'assunzione dovranno dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità o di inconferibilità di incarichi nella pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

La domanda deve essere firmata dal/la candidato/a, **pena l'esclusione dalla procedura**. La firma non deve essere autenticata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento del trasferimento.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 6 - Ammissione / Colloquio

Il Servizio del Personale del Comune di Maranello verificherà le domande di partecipazione in merito ai requisiti previsti dal presente avviso.

La selezione è per colloquio e valutazione del curriculum vitae.

La valutazione sarà effettuata, ad insindacabile giudizio, della Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata, provvederà alla valutazione dei candidati attribuendo un punteggio complessivo non superiore a dodici (12) punti, così suddiviso: colloquio max punti 10 – Curriculum max punti 2.

Il colloquio sarà finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo in oggetto, sarà volto all'accertamento degli aspetti motivazionali, delle conoscenze tematiche e specifiche nonché dell'esperienza professionale del/la candidato/a, maturata sulle materie proprie dell'attività riferita ai servizi di destinazione ed avrà lo scopo di individuare la/il candidata/o rispondente alle caratteristiche richieste.

Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 9 punti sui 12 a disposizione.

A conclusione della procedura, verrà pertanto stilato un elenco in ordine decrescente riportante il posizionamento dei singoli candidati aventi le caratteristiche necessarie per i posti da ricoprire, presso la Segreteria Generale Organi Istituzionali e presso la segreteria del Servizio Istruzione, tenuto conto della maggiore compatibilità al livello professionale di ciascun candidato con la posizione di lavoro da ricoprire.

Ogni comunicazione di carattere generale inerente la selezione in argomento sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.maranello.mo.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione, saranno tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio nella data che verrà pubblicata sul sito internet www.comune.maranello.mo.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza Il Comune di Maranello alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

Per tutte le eventuali comunicazioni personali sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica ovvero l'indirizzo di residenza o domicilio indicato sulla domanda di partecipazione alla procedura.

Il/La candidato/a dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento.

Il presente avviso sostituisce a tutti gli effetti le convocazioni individuali.

La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

I dati che il/la candidato/a è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. n.487/1994 e dal D.Lgs. n.196/2003 ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla mobilità presso il Comune di Maranello, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è la Dott.ssa Monica Medici, Dirigente Area Amministrativa - Affari Generali del Comune di Maranello.

Art. 8 - Informazioni varie

L'assunzione per mobilità derivante dal presente Bando è comunque subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, in corso di espletamento, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità;

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Il presente avviso e l'allegato schema di domanda possono essere reperiti sul sito web istituzionale Del Comune di Maranello (www.comune.maranello.mo.it) " - Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso".

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Monica Medici e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro tre mesi.

Art. 9 - Disposizioni finali

Il Comune di Maranello ha la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ad insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità e la successiva procedura di trasferimento con cessione del contratto di lavoro, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

A conclusione della presente procedura verrà redatto un elenco dei candidati aventi le caratteristiche professionali necessarie per i posti da ricoprire.

L'assunzione si intende inderogabilmente a tempo pieno, anche nel caso in cui la/il candidata/o ritenuta/o idonea/o avesse presso l'amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovranno permanere obbligatoriamente presso questo Ente per almeno 3 anni, prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

Art. 10 Adempimenti preassuntivi

L'effettivo trasferimento per mobilità volontaria, con cessione del contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nel caso l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione è in ogni caso subordinata:

- all'effettiva possibilità di assunzione di cui all'art. 1 del presente avviso, in relazione ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica;
- all'effettiva disponibilità del posto in organico;
- al rispetto delle norme di cui alla Legge n. 68/1999 e successive modificazioni;
- alla compatibilità tra il profilo di inserimento lavorativo e le caratteristiche della disabilità;
- all'effettivo perfezionamento del procedimento di trasferimento mediante mobilità (cessione del contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato) entro il termine che il Comune di Maranello indicherà all'Ente di provenienza del candidato idoneo, fatte salve le diverse soluzioni organizzative che si potranno adottare in caso, entro tale termine, i trasferimenti non risultino perfezionati.

Il candidato avente maggiori caratteristiche per il posto da ricoprire stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente C.C.N.L. – Comparto “Regioni Autonomie locali”, conservando la posizione giuridica, l'eventuale progressione economica orizzontale, acquisite all'atto del trasferimento, se proveniente da amministrazione dello stesso comparto.

Ai dipendenti trasferiti per mobilità si applicheranno esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso il salario accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Regioni e Autonomie Locali e dal contratto decentrato dei Comuni presso i quali i candidati assumeranno servizio, fatti salvi eventuali “asegni ad personam” previsti per legge.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso all'/alle assunzione/i nel caso di:

- assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con i posti di cui al presente avviso;
- sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione nell'Amministrazione stessa.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte dei candidati prescelti, sarà discrezionale da parte del Comune di Maranello, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri/e candidati/e idonei/e, in capo ai/alle quali non si determina comunque alcun diritto.

Eventuali informazioni possono essere richieste presso il Servizio Personale ed Organizzazione (tel.0536/240150 - 130 e-mail: personale@comune.maranello.mo.it).

Maranello, 9 agosto 2017

Il Dirigente Area Amministrativa Affari generali.
(Dott.ssa Monica Medici)
Atto sottoscritto digitalmente

(FAC-SIMILE DI DOMANDA)

PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 PER N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. GIUR. "C" RISERVATI AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE ASSUNTI NELLA QUOTA DI RISERVA DI CUI ALL'ART.1 DELLA L. N. 68/1999

Al Comune di Maranello - Piazza Libertà 33 - 41053 Maranello (MO)

Io sottoscritto/a (nome e cognome) _____
Nato/a a _____ il _____
Codice Fiscale (obbligatorio) _____ e residente a _____
prov. _____ CAP _____ In via _____ n. _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____
pec _____ domicilio **se diverso dalla residenza**

presa visione dell'avviso pubblico di selezione relativo alla procedura di cui sopra e dei relativi contenuti

CHIEDO

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la valutazione di curriculum professionale e colloquio, per l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno, tramite passaggio diretto da altre amministrazioni (**mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2001**), per "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. GIUR. "C" RISERVATI AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE ASSUNTI NELLA QUOTA DI RISERVA DI CUI ALL'ART.1 DELLA L. N. 68/1999

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità, quanto segue: *(modificare e completare solo le dichiarazioni che lo richiedono o che necessitano di variazione e apporre le necessarie crocette)*

- di prestare servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione (indicare l'ente di appartenenza) _____
categoria giuridica _____ categoria economica _____ con il profilo professionale di _____,
- di essere assunto ai sensi dell'art. 1 co.1 L. 68/1999, oppure - di essere divenuto tale nel corso della vita lavorativa;
- di possedere il nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
oppure
- di avere presentato in datarichiesta all'Amministrazione di appartenenza per il rilascio del nullaosta incondizionato al trasferimento

- di presentare la domanda di mobilità per le seguenti motivazioni: _____

- di essere in possesso della patente di guida cat. _____ rilasciata il _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- di essere a conoscenza delle applicazioni informatiche come richieste dal presente avviso;

- di risultare fisicamente idoneo/a alle mansioni del profilo;

- di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente, nonché le clausole previste dal presente avviso;

- di non essere in stato/a sottoposto/a a provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;

- di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;

- di avere superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;

- di non essere sospeso/a cautelatamente o per ragioni disciplinari di servizio;

- di non essere stato condannato/a, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, capo II del C.P.;

- di non essere stato/a rinviato/a giudizio, o condannato/a 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. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al codice disciplinare in vigore;

- di aver recepito l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003;

- di impegnarmi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione di residenza/domicilio;

- che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione ed i contenuti del curriculum, sono documentabili a richiesta dell'Ente.

Elenco allegati:

- curriculum formativo professionale (specificando le mansioni svolte)

- copia di documento di riconoscimento in corso di validità

- nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure

- copia della richiesta di nulla-osta presentato alla propria Amministrazione;

luogo e data _____ firma _____

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196) La informiamo che i dati personali e sensibili da Lei forniti e quelli che eventualmente fornirà, anche successivamente, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett. B del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente all'attività del Servizio del Personale, utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi secondo le procedure previste ed in vigore nell'Ente.

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy sotto riportato.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art. 7 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali

b) delle finalità e modalità del trattamento

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, co. 2, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi a trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.