



COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena

C.A.P. 41025 - Via Roma, n. 24 - Tel. 0536/63722 - 63517 Fax 0536/63470

E-mail: angela.c@comune.montecreto.mo.it C.F.: 83000490363 P.I.: 00679510362



**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA
AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, PER
L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI
"COLLABORATORE TECNICO – OPERAIO SPECIALIZZATO – AUTISTA
SCUOLABUS E MEZZI MECCANICI, ADDETTO MANUTENZIONE PATRIMONIO,
SERVIZI CIMITERIALI/NECROFORO"
CAT. B3**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- Visti: i CC.CC.NN.LL. e il nuovo Ordinamento Professionale del personale dipendente del comparto Regioni e Autonomie Locali il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, che regolano le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento dei concorsi;
- Visto il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, che regolano le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento dei concorsi;
- Visto il D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, Testo Unico di Ordinamento Enti Locali;
- Vista la deliberazione di Giunta n. 32 del 07/1/2015 relativa alla rideterminazione della dotazione organica;
- Vista la deliberazione di Giunta n. 26 del 26/7/2017 di approvazione del Dup 2018/2020, in cui sono riportati, tra l'altro, la programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;
- Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 5/3/2018 in cui si approvava il bilancio di previsione 2018 e triennale 2018/2020, i relativi allegati e il DUP 2018/2020 opportunamente aggiornato in base alle risultanze contabili del Bilancio di Previsione;
- Richiamata la delibera di Giunta Municipale n. 26 del 25/7/2018 in cui l'amministrazione comunale confermava la volontà di procedere alla copertura del posto di Collaboratore tecnico – operaio specializzato cat. B3 rimasto vacante e forniva ulteriori elementi di indirizzo;
- In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 9 del 25/08/2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Montecreto intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato al profilo professionale di:

“COLLABORATORE TECNICO – OPERAIO SPECIALIZZATO – AUTISTA SCUOLABUS E MEZZI MECCANICI, ADDETTO MANUTENZIONE PATRIMONIO, SERVIZI CIMITERIALI/NECROFORO”

(categoria giuridica B3)

Da assegnare all'Area Tecnica tramite procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss. mm. e ii.

L'Amministrazione ha avviato contestualmente la procedura prevista dall'art 34 bis comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii. per l'eventuale assegnazione di personale collocato in disponibilità da altra Pubblica Amministrazione.

CONTENUTO DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Oltre alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale del 31/3/1999, si richiede il possesso della patente di guida categoria D e del certificato di qualificazione conducente (CQC); si richiede inoltre il certificato di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Regioni Autonomie Locali, salva la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

ORARIO DI LAVORO

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su sei giorni lavorativi.

Dovrà essere inoltre garantita la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati.

La sede di servizio è individuata presso il Comune di Montecreto, Area Tecnica.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione per mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma della Legge n. 125/1991, così come modificata dal D. Lgs. n. 198/2006):

1. Essere dipendente presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/01 e ss. mm., con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

2. inquadramento nella medesima categoria professionale B3 del C.C.N.L. "Regioni e autonomie locali", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed iscrizione al profilo professionale di "Collaboratore Tecnico" o profilo assimilabile o equivalente; l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dal comparto Regioni-Autonomie Locali, avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 26.06.2015. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno.
3. avere concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
4. immunità da condanne penali e assenza di procedimenti penali pendenti;
5. non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso,
6. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado;
7. Idoneità psico-fisica all'impiego ed in particolare alle mansioni proprie del profilo oggetto del presente avviso. Il requisito di piena idoneità alle mansioni è richiesta anche ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999. L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.
8. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire;
9. essere in possesso del nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;
10. essere in possesso della patente di guida cat. D e del CQC.
11. essere in possesso del certificato di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI DI SCADENZA

Ogni candidato deve presentare la propria domanda di ammissione alla selezione in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'assunzione in servizio di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione dalla selezione.

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto);
- oppure,
- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore (anche nel caso di domanda inoltrata da PEC non intestata al candidato).
 - Nel caso di invio tramite posta elettronica certificata la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disguidi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione debitamente sottoscritta **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 10/10/2018**:

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Ufficio Protocollo – Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 - 41025 Montecreto(MO), che dovrà essere recapitata all'ente, entro e non oltre le ore 12:00 del 10/10/2018, specificando sulla busta "contiene domanda di ammissione a procedura di mobilità di "Collaboratore Tecnico - Operaio specializzato";
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (MO) entro e non oltre le ore 12:00 del 10/10/2018;
- invio tramite P.E.C. alla casella di posta certificata comune@cert.comune.montecreto.mo.it da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", entro e non oltre le ore 12:00 del 10/10/2018. Nel caso di spedizione tramite PEC faranno fede data e ora di recapito alla casella di posta certificata del Comune di Montecreto, risultante dal messaggio di AVVENUTA CONSEGNA inviato dal gestore di PEC alla casella di PEC del mittente. In assenza di tale messaggio il candidato non potrà ritenere l'invio andato a buon fine.
- Invio tramite fax al numero 0536/63470;

Saranno considerate fuori termine e quindi escluse le domande di partecipazione pervenute all'ente oltre il termine delle ore 12:00 del 10/10/2018, anche se spedite tramite il servizio postale entro i termini fissati dal presente avviso.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando al seguente numero telefonico: 0536/63722.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Montecreto alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente

documentazione:

- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;
- curriculum vitae formativo e professionale redatto in carta libera, debitamente sottoscritto contenente nella parte relativa alla ricostruzione dello stato di servizio l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari riportate ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (relativamente ai candidati in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale)
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- Fotocopia della patente di guida di categoria D e certificato di qualificazione del conducente (CQC) e dei certificati di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;

b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione verranno esaminate da una Commissione costituita ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, mediante colloquio, prova pratica e valutazione del curriculum formativo/professionale.

La Commissione esaminatrice convocherà i candidati ammessi alla prova d'esame mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Montecreto con un preavviso minimo di giorni 15 (quindici).

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata del curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli enti locali e la specifica normativa di settore. Il colloquio dovrà altresì accertare le competenze specifiche e l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

In esito al colloquio verrà espressa una valutazione sintetica in trentesimi che terrà conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;

- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- verifica del possesso delle competenze necessarie per la proficua copertura del posto, con particolare riferimento all'utilizzo delle macchine operatrici, dello scuolabus e alla puntuale conoscenza delle principali nozioni in materia di codice della strada e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- Approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento e verifica delle capacità di inserimento ed adattabilità al concreto contesto lavorativo, nonché del grado di autonomia nell'eseguire il lavoro;
- verifica del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate ed il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste dal ruolo da ricoprire possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;

La prova d'esame si intenderà superata ottenendo la valutazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

I candidati riceveranno tutte le comunicazioni in merito alla selezione tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Montecreto.

Alla prova i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento.

La mancata presentazione nel giorno ed ora fissati per la prova d'esame, anche se dovuta a caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale espressa rinuncia.

Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva.

L'esito positivo del colloquio non sarà impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione e non costituisce titolo di assunzione.

Si precisa inoltre:

- che l'Amministrazione ha contestualmente avviato la procedura relativa alla possibile assegnazione di personale, ai sensi dell'art. 34-bis. Comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- che in esito alla presente selezione si procederà comunque all'assunzione di una sola unità di personale.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione che si riserva comunque di non dare corso alla procedura di mobilità qualora non si rinverano candidature in possesso di caratteristiche idonee rispetto alla specifica posizione da ricoprire o intervengano circostanze che lo richiedano.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO MEDIANTE CESSIONE DI CONTRATTO

L'assunzione in servizio mediante cessione del contratto di lavoro del candidato prescelto è subordinata alla mancata assegnazione di personale, da parte delle competenti strutture, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

La copertura del posto non è soggetta ai vincoli in materia di assorbimento del personale collocato in esubero, ai sensi della Legge 190/2014 "Legge di stabilità 2015".

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione, ai sensi del vigente C.C.N.L. dei dipendenti enti locali, entro il termine e con la decorrenza indicati dall'ente stesso, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Lo stesso è esentato dall'espletamento del periodo di prova, avendolo già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata all'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, informiamo che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Montecreto, Titolare del trattamento, per la selezione in oggetto, espletata in esecuzione della determinazione n. 8 del 25/8/2018.

La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti e forniti nella domanda di partecipazione alla selezione e relativi allegati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

I candidati sono invitati a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune una adeguata valutazione della candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi eventuali dati particolari ("sensibili") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali è necessario un consenso che verrà espresso con la firma apposta in calce alla domanda di partecipazione alla selezione. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Montecreto, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investita il Comune di Montecreto relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico (art. 6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e negli ulteriori documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di prendere in considerazione la candidatura e la partecipazione alla selezione.

Modalità di trattamento di dati:

I dati saranno trattati – da personale opportunamente autorizzato al trattamento – con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno 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 che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune di Montecreto, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri della Commissione esaminatrice del

concorso. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Montecreto e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e della conservazione:

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e relativi allegati, riferiti alla candidatura, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati

in violazione della legge;

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;

- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;

- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);

- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo posta elettronica indirizzata al Comune di Montecreto, email: angela.c@comune.montecreto.mo.it, mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via Roma n. 24, cap. 41025 Montecreto (MO). Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica le liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montecreto con sede legale in Via Roma n. 24, 41025 Montecreto – C.F. 83000490363.

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo email: dpo-team@lepida.it.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi nr. 104/1992, come modificata dal D. lgs. 151/2001, e 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili"), nonché nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m e i. e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001 e ss.mm. e ii.

Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm., è il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Montecreto, Sig.ra Castelli Angiolina.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio. Si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità qualora:

- dagli esiti del colloquio e dall'esame del curriculum vitae dei candidati non si rilevi la professionalità e preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per il posto da ricoprire;
- 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.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Montecreto (tel. 0536/63722) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,00 alle ore 13.00. Il bando può essere consultato tramite Internet all'indirizzo: [HTTP://www.comune.montecreto.mo.it](http://www.comune.montecreto.mo.it) (Comune di Montecreto, Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto – MO -).

Montecreto, li 25/08/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE
(Castelli Angiolina)



Castelli

Schema di domanda per l'avviso di ricerca di personale mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'individuazione di:

- ✓ *n. 1 unità con profilo professionale di "Collaboratore Tecnico – operaio specializzato – autista scuolabus e mezzi meccanici, addetto manutenzione patrimonio, servizi cimiteriali/necroforo" categoria B3*

Al Comune di Montecreto
Via Roma n. 24
41025, Montecreto (MO)

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL' AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE TECNICO – OPERAIO SPECIALIZZATO – AUTISTA SCUOLABUS E MEZZI MECCANICI, ADDETTO MANUTENZIONE PATRIMONIO, SERVIZI CIMITERIALI/NECROFORO" CATEGORIA PROFESSIONALE B, POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3 DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA

La/il sottoscritto/a _____
presa visione dell'avviso di ricerca di cui all'oggetto, indetta da codesta rispettabile Amministrazione Comunale con determinazione del Responsabile n. 9 del 25/8/2018 ed essendo in possesso dei requisiti richiesti

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta procedura di mobilità esterna per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, di un posto con profilo professionale di "Collaboratore Tecnico- Operaio Specializzato- Autista Scuolabus, Manovratore Macchine Operatrici, addetto manutenzione patrimonio, servizi cimiteriali/necroforo" categoria professionale B3, da assegnare all'area Tecnica.

A tal fine dichiara, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue::

(compilare)

- di essere nato/a a _____ il ____ / ____ / _____
- Codice Fiscale _____
- di essere residente a _____, Prov. _____,
- in via _____, n. _____
- telefono ____ / _____
- cellulare _____
- di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica,

_____ @ _____

consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento

- di essere dipendente a tempo indeterminato dal ____/____/____ presso il seguente Ente

_____ con _____ sede _____ in _____

di essere attualmente inquadrato con rapporto di lavoro a tempo pieno nel profilo professionale di _____, _____ a

decorrere

dal ____/____/____ presso _____ il _____ Settore/Servizio _____,

categoria giuridica B3, posizione economica _____ acquisita dal ____/____/____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

_____;

durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____ con il punteggio _____ di _____/_____ presso _____

- Di non avere subito condanne e non avere procedimenti penali pendenti;

- di non essere incorso in procedure disciplinari concluse con l'irrogazione di sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

(barrare)

di aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed in particolare alle mansioni proprie del profilo oggetto di selezione

di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92): _____;

di essere in possesso della patente di guida di tipo "D" con CQC

di essere in possesso di certificato di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili

di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;

di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Montecreto, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;

Allego alla presente:

curriculum formativo/professionale redatto in carta libera (contenente nella parte relativa alla ricostruzione dello stato di servizio l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari riportate ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso);

() dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (relativamente ai candidati in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale);

() eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi di cui sopra;

() nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;

() fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

() fotocopia della patente di guida di categoria D e certificato di qualificazione del conducente (CQC);

() fotocopia del certificato di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili.

Consenso/autorizzazione al trattamento

Il sottoscritto/a letta l'informativa estesa esposta nell'Avviso di selezione riferito alla procedura selettiva in oggetto ed acquisite le relative informazioni, consapevole che il trattamento potrà riguardare "dati personali particolari" (art. 9 Regolamento UE 679/2016) e "dati personali relativi a condanne penali e reati" (art. 10 Regolamento UE 679/2016), ai sensi della normativa europea ed italiana in materia di trattamento dei dati personali vigente, esprime il proprio consenso per il trattamento dei dati personali necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa ricevuta ed alle occorrenti comunicazioni.

Li, _____

FIRMA _____

