



## AVVISO ESPLORATIVO DI SELEZIONE PER EVENTUALE MOBILITA' ESTERNA

### IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;

Visto il DPR 9 maggio 1994 n. 487 così come modificato dal DPR 30/10/1996 n. 693 che regola le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento di concorsi;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Richiamato il vigente regolamento sulla disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi "Norme sul reclutamento del personale" modificato con delibera di Giunta Municipale n. 32 del 4/7/2019;

Tenuto conto che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 questo ente, con nota prot. n. 2600 del 10/07/2019, ha effettuato comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla Regione Emilia Romagna – Direzione istruzione, formazione professionale e lavoro - ai fini della assegnazione di personale mediante la procedura della mobilità esterna.

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 7/1/2015 relativa alla rideterminazione della dotazione organica;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 25/7/2018 di approvazione del DUP 2019/2021, in cui sono riportati, tra l'altro, la programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 28/2/2019 in cui si approvava il bilancio di previsione 2019 e triennale 2019/2021, i relativi allegati e il DUP 2019/2021 opportunamente aggiornato in base alle risultanze contabili del Bilancio di Previsione;

Richiamata la delibera di Giunta Municipale n. 33 del 9/7/2019 in cui l'amministrazione comunale confermava la volontà di procedere alla copertura del posto di Istruttore direttivo tecnico – cat. giuridica ed economica D1 rimasto vacante tramite mobilità volontaria in linea principale e forniva ulteriori elementi di indirizzo;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile Area Amministrativa-Contabile n. 9 del 10/7/2019;

### RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico esplorativo per eventuale mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 165/2001 e s. m. e CCNL per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Istruttore Direttivo Tecnico", Cat. D – posizione giuridica ed economica D1 del nuovo ordinamento professionale del comparto delle Regioni Enti locali o categoria analoga di altri contratti relativi a diversi comparti contrattuali della pubblica amministrazione, da assegnare all'Area Tecnica.

Il Comune di Montecreto 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.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:



## REQUISITI GENERALI

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti (tutte le volte che si fa riferimento al “candidato/i” si intende dell’uno e dell’altro sesso a norma della Legge n. 125/1991, così come modificata dal d. Lgs. n. 198/2006):

- a) essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all’art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica D1 del C.C.N.L. “Regioni e Autonomie Locali” o categoria analoga di altri contratti relativi a diversi comparti contrattuali della pubblica amministrazione;
- b) essere inquadrato nel profilo professionale di “Istruttore Direttivo Tecnico ” Area Tecnica, categoria giuridica D1;
- c) possedere esperienza professionale specifica pluriennale nell’esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
- d) possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
- e) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- f) non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell’avviso di mobilità;
- g) possesso di idoneità fisica in modo incondizionato all’esercizio delle mansioni proprie della qualifica oggetto della mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 81/20018 e successive modificazioni;
- h) possesso del nulla-osta alla data di presentazione della domanda senza l’apposizione di alcuna condizione, firmato dal proprio responsabile, che consenta di effettuare il passaggio ad altra amministrazione in mobilità volontaria
- i) avere concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la categoria giuridica D1.

## DOMANDA

Saranno prese in esame le domande, redatte in carta semplice secondo lo schema riportato in calce al presente avviso, debitamente sottoscritte (la sottoscrizione e i dati richiesti nella domanda sono obbligatori ed il loro mancato conferimento comporta l’impossibilità di procedere all’accertamento dei requisiti determinando pertanto l’esclusione dalla procedura) e indirizzate al Comune di Montecreto Via Roma n. 24 – 41025 MONTECRETO (MO).



**I soggetti interessati dovranno presentare istanza di partecipazione entro e non oltre le ore 10.00 del 9/9/2019 mediante una delle seguenti modalità:**

- ❑ Direttamente all'Ufficio Protocollo (Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto) nei seguenti orari di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00: faranno fede data e ora di accettazione;
- ❑ Spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale – Servizio Personale (Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto): in tale caso ai fini del termine utile per la presentazione non sarà preso in esame il timbro di spedizione ma farà fede la data del ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto; sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “contiene domanda di mobilità esterna al profilo di “Istruttore Direttivo Tecnico” cat. D1 Area Tecnica.
- ❑ Per via telematica all'indirizzo [comune@cert.comune.montecreto.mo.it](mailto:comune@cert.comune.montecreto.mo.it), tramite posta elettronica certificata (PEC) in formato PDF 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”, indicando nell'oggetto “Domanda di ammissione a procedura di mobilità di Istruttore direttivo Tecnico”. In tale ipotesi, sia la domanda che tutti i documenti allegati devono essere sottoscritti con firma digitale; il candidato deve inviare la scansione dei documenti da allegare richiesti riservandosi di consegnare l'originale al momento della presentazione. Tali elementi devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione del candidato dalla procedura.
- ❑ Invio tramite fax al n. 0536/63470, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento: faranno fede data e ora di ricezione;

La domanda presentata da persona diversa dal candidato o inviata mediante servizio postale o fax o e-mail, o inoltrata mediante PEC non intestata al candidato, deve essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del candidato.

Nel caso di spedizione tramite PEC alla casella di posta certificata farà fede la 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.

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

Il Comune di Montecreto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- nulla-osta alla data di presentazione della domanda senza l'apposizione di alcuna condizione, firmato dal proprio responsabile, che consenta di effettuare il passaggio ad altra amministrazione in mobilità volontaria (l'amministrazione si riserva di valutare la congruenza della data effettiva di trasferimento che l'amministrazione cedente comunicherà con le proprie esigenze organizzative; qualora queste non fossero coincidenti



l'amministrazione di Montecreto comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere con la procedura di mobilità a lui intestata e di conseguenza interpellerà un altro candidato).

- Curriculum vitae professionale e formativo debitamente datato e sottoscritto, redatto in base al formato europeo, contenente tutte le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (in caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità posseduta e pertanto il candidato non potrà accedere al colloquio);
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e della patente di guida;

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto le proprie responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita e di residenza;
- Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione giuridica ed economica attualmente rivestita e profilo professionale posseduto;
- servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda con la specificazione della posizione di lavoro attualmente ricoperta e delle mansioni svolte;
- il possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando compresa la esperienza professionale specifica pluriennale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
- nulla-osta alla data di presentazione della domanda senza l'apposizione di alcuna condizione, firmato dal proprio responsabile, che consenta di effettuare il passaggio ad altra amministrazione in mobilità volontaria.
- Possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Essere in possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
- Di non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;
- non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- Avere concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto;
- Accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità
- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, riportante, le esperienze professionali nonché i settori di attività presso i quali sono stati acquisiti e se adibito a servizi particolari;
- numero telefonico;
- denominazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
- domicilio presso il quale deve essere inviata ogni successiva comunicazione;
- la firma del candidato in calce alla domanda con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.
- I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.



## MANSIONI

A titolo indicativo e non esaustivo sono ascrivibili al profilo ricercato le seguenti attività caratterizzate da:

Elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;

Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;

Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi. Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, ed aree pubbliche.

## AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da apposita commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Tale commissione, tenuto conto dei requisiti specifici previsti nell'avviso di selezione, delle caratteristiche e delle esperienze professionali dei candidati in relazione al posto da ricoprire, valuterà se i candidati stessi siano in possesso dei requisiti per l'ammissione al successivo colloquio. La commissione esaminatrice, qualora dall'esame e dalla valutazione delle domande non individui candidati in possesso di specifici requisiti ed esperienze professionali rispondenti alle esigenze organizzative del Comune di Montecreto, potrà disporre la conclusione della selezione senza procedere alla fase successiva del colloquio, redigendo apposito verbale da inviare all'amministrazione per i conseguenti provvedimenti.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.



L'esito della valutazione sarà reso noto attraverso pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Montecreto.

I candidati che, in esito all'esame preliminare della domanda di ammissione, saranno ammessi al colloquio (il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti, a titolo esemplificativo, l'Ordinamento degli enti locali e la specifica normativa del settore lavori pubblici, edilizia-urbanistica, diritto amministrativo trasparenza e anticorruzione...; si 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) dovranno presentarsi presso la sede del Comune di Montecreto Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (MO), per sostenere la prova d'esame: la commissione convocherà i candidati ammessi alla prova d'esame mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Montecreto con un preavviso minimo di giorni 15 (quindici). Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

## ASSUNZIONE

**L'eventuale assunzione è subordinata all'esperimento con esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e al rispetto delle disposizioni di legge in materia con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale imposti dalla normativa di riferimento per gli enti pubblici.**

L'assunzione è subordinata al superamento positivo delle prove previste.

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;
  - conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
  - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
  - possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
  - motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Montecreto.
4. Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi), la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva, dandone atto in apposito verbale che verrà inviato all'Amministrazione.
  5. Qualora dall'esito dei colloqui risultino più professionalità con valutazione sintetica identica di 21/30, verrà data la precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio.
  6. Della procedura verrà redatto apposito verbale che recherà l'indicazione del soggetto da assumere, ove individuato, e dell'eventuale parere favorevole al trasferimento espresso dal Responsabile del servizio di destinazione ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.
  7. Non si procederà comunque alla formazione di graduatoria da utilizzare successivamente per ulteriori posti che si rendessero disponibili.



8. Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data della comunicazione, il lavoratore selezionato dovrà far pervenire il nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. La formalizzazione del trasferimento dovrà comunque avvenire da parte dell'amministrazione di appartenenza entro i successivi 30 giorni a pena di decadenza.
9. L'istruttoria e ogni altro atto relativo all'assunzione del lavoratore saranno curati dall'Area Amministrativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

L'esito della selezione sarà reso noto attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Montecreto.

## INFORMAZIONI E NORMATIVA APPLICABILE

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Montecreto e sul sito internet dell'Ente [www.comune.montecreto.it](http://www.comune.montecreto.it).

Le Amministrazioni riceventi sono pregate di pubblicare all'Albo Pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Eventuali informazioni potranno essere chieste all'Ufficio Personale al tel.0536/63722.

## 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. 9 del 10/07/2019.

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](mailto: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](mailto:dpo-team@lepida.it).

### **Disposizioni finali**

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



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



1

UFFICIO RAGIONERIA

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.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la d.ssa Angiolina Castelli, Responsabile dell'area amministrativa/contabile del Comune di Montecreto. Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio personale del Comune di Montecreto (tel 0536/63722); Il presente avviso e il modulo di domanda sono pubblicati anche sul sito internet del Comune di Montecreto, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione bandi di concorso.

Montecreto, lì 9/8/2019

F.TO Il Responsabile del Personale  
Castelli Angiolina



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



1 UFFICIO RAGIONERIA

SCHEMA DI DOMANDA (in carta semplice)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm. e ii. , per la copertura di 1 posto di istruttore direttivo tecnico cat. D a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Tecnica del Comune di Montecreto

**AL SERVIZIO PERSONALE  
DEL COMUNE DI MONTECRETO  
Via Roma n. 24**

**41025 MONTECRETO – MO -**

Il/La \_\_\_\_\_ *sottoscritto/a*  
COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_

CODICE  
FISCALE \_\_\_\_\_

COMUNE  
RESIDENZA \_\_\_\_\_

PROV. \_\_\_\_\_ VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_

RECAPITO TELEFONICO \_\_\_\_\_

Domicilio, eletto agli effetti della selezione, cui devono essere inviate tutte le eventuali comunicazioni se diverso dalla residenza:

COMUNE \_\_\_\_\_

PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Avendo preso visione dell'avviso pubblico di selezione di cui all'oggetto, ed essendo in possesso dei requisiti richiesti



C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica esplorativa per eventuale mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 165/2001 e s. m. e CCNL per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Istruttore Direttivo Tecnico", Cat. D – posizione giuridica D1 del nuovo ordinamento professionale del comparto delle Regioni Enti locali o categoria analoga di altri contratti relativi a diversi comparti contrattuali della pubblica amministrazione, addetto all'Area Tecnica –

A tal fine, confermando quanto sopra riportato e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità quanto segue:

**A)** di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_, ovvero di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato membro della Unione Europea \_\_\_\_\_ ed in tal caso di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

**B)** di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla lista medesima:

---

---

---

**C)** di non aver riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare quanto indicato al punto 5) del bando di selezione):

---

---

---

**D)** di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (in caso contrario, indicare i motivi della destituzione e/o dispensa e/o decadenza):

---

---

---

e di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in procedimenti disciplinari negli ultimi due anni conclusi con una sanzione superiore al rimprovero verbale;

**E)** di essere in possesso della patente di guida categoria B rilasciata da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, in corso di validità;

**F)** di avere, nei riguardi degli obblighi di leva, la seguente posizione: \_\_\_\_\_, e, se assolto per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

**G)** di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso

con la votazione di \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

(Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare inoltre gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte dell'autorità competente, che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione stessa)

---

---

---

**H)** di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;



**I)** di avere ricevuto l' informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali inserita all'interno del bando di mobilità;

**L)** di essere fisicamente idoneo/a all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire (*in caso di handicap accertato, dovrà specificare, motivando, gli eventuali ausili necessari e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove di esame previste dal bando di concorso*)

**M)** di accettare senza riserva, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni previste dal presente avviso, nonché ogni altra condizione prevista dalle disposizioni regolamentari dell'ente e dalle eventuali modifiche che si ritenesse opportuno apportare;

**N)** che le dichiarazioni rese in precedenza sono documentabili.

**O)** di essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso il seguente Ente

Con \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in qualità  
di \_\_\_\_\_

**P)** di essere attualmente inquadrato con rapporto di lavoro a tempo pieno nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, a decorrere

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso il \_\_\_\_\_ Settore/Servizio

\_\_\_\_\_,  
categoria giuridica D, posizione economica \_\_\_\_\_ acquisita dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
mansioni \_\_\_\_\_

**Q)** di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica,

\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**R)** di possedere esperienza professionale specifica pluriennale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;

**S)** di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta alla mobilità (che si allega)\_\_\_\_\_

**T)** di avere concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto;

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- nulla-osta alla data di presentazione della domanda senza l'apposizione di alcuna condizione, firmato dal proprio responsabile, che consenta di effettuare il passaggio ad altra amministrazione in mobilità volontaria.



- Curriculum vitae professionale e formativo debitamente sottoscritto, datato e redatto in base al modello europeo;
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e della patente di guida;

Data \_\_\_\_\_

(FIRMA)

\_\_\_\_\_

### 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.

Data .....

**FIRMA**.....