



COMUNE DI SUZZARA
(Provincia di Mantova)
Piazza Castello, 1 - CAP 46029
Posta Elettronica Certificata (P.E.C)
protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" CAT. D3 PRESSO
L'AREA SERVIZI AL TERRITORIO – SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL
TERRITORIO**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art.30 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto di G.C. n. 249 del 12.12.2000 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, approvato con deliberazione di G.C. n.6 del 14/01/2014 e s.m.i.;

Vista la determinazione n. 117 del 20/11/2018, relativa all'approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che il Comune di Suzzara intende attivare una procedura di mobilità esterna volontaria per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; per la copertura di n. 1 **posto di Funzionario tecnico, cat D3** presso l'Area Servizi al territorio, Settore Pianificazione e gestione del territorio, con possibilità di attribuzione incarico di posizione organizzativa;

PROFESSIONALITA' RICERCATA

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da (come da declaratoria della categoria D del CCNL del 31.03.1999):

- elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con laurea breve o diploma di laurea) 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 quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;

Il Funzionario Tecnico ricercato, fatte salve ulteriori competenze affidate dal dirigente, dovrà occuparsi di:

gestire i rapporti di competenza con enti e uffici esterni;

- gestire le relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.
- provvedere all'esame di merito delle proposte dei progettisti e dei committenti, siano essi pubblici o privati;
- coordinare e gestire i processi di trasformazione e pianificazione del territorio, gestire i procedimenti afferenti al PGT e sue varianti nonché dei piani attuativi e relative convenzioni;
- coordinare i procedimenti di conformità edilizia e catastale;
- coordinare e/o curare direttamente tutte le attività inerenti ai procedimenti riguardanti l'edilizia privata, con riferimento anche all'applicazione di oneri di urbanizzazione primaria e secondaria;
- rilasciare permessi di costruire e ogni altro provvedimento in materia edilizia;
- provvedere direttamente, o avvalendosi della collaborazione del personale del servizio cui è preposto, al rilascio di certificazioni, dichiarazioni e altre attestazioni in materia di edilizia privata, alla gestione dei controlli sul territorio e all'adozione dei connessi provvedimenti, nonché alla gestione delle istanze di trasferimento e di inizio attività commerciali ed artigianali;
- svolgere attività di natura tecnica consistente nello studio, esame ed elaborazione di dati per la predisposizione e formazione di elaborati tecnici e progetti;
- curare l'istruttoria, predisporre e controllare tutti gli atti afferenti la materia di competenza, anche complessi e/o aventi rilevanza esterna;
- esaminare e predisporre le proposte di normativa dal punto di vista legislativo e regolamentare ed emanare istruzioni per l'applicazione di leggi e regolamenti, in collaborazione con le figure professionali specificamente addette al servizio legale;
- svolgere attività di analisi, studio, ricerca e progettazione nelle materie di competenza;
- esprimere pareri su quesiti proposti da uffici dell'Amministrazione in rapporto alla specifica attività e formulare pareri sulle proposte di provvedimenti deliberativi;
- predisposizione di modulistica comunale in conformità con direttive e normative in materia;
- funzioni di supporto in merito all'attuazione di direttive e circolari ai fini dell'omogeneità;
- interpretativa delle norme nonché funzioni di consulenza per la valutazione ed il controllo di costruzioni;

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrato nella categoria giuridica D3, profilo professionale di "Funzionario tecnico o analogo, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
3. possesso del seguente titolo di studio:
 - a) Laurea Magistrale (DL/LS) in Ingegneria, Architettura, Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambiente, o altro titolo equipollente;
 - b) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Architettura, Ingegneria Civile o Edile, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale o equipollente ex Lege;
 - c) Laurea specialistica o Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) appartenente ad una classe cui sono equiparati i suddetti diplomi di laurea ai sensi del D.M. 09/07/2009, integrato con D.M.
 - d) Laurea breve appartenente ad una delle seguenti classi di cui al D.M. 04/08/2000:

- classe 4 – Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Civile;
 - classe 7 – Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale;
 - classe 8 – Ingegneria Civile e ambientale;
- e) Laurea Universitaria appartenente ad una delle seguenti classi di cui al D.M. 16/03/2007:
- classe 7 - Ingegneria Civile ed ambientale;
 - classe 17 – Scienze dell'Architettura;
 - classe 21 – Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
 - classe 23 – Scienze e tecniche dell'edilizia;

4. avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire (l'Amministrazione acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità, nel caso di mansione lavorativa a rischio rilevata dal datore di lavoro secondo il proprio protocollo sanitario);

5. di essere in possesso della patente di guida almeno di tipo B;

6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);

7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;

8. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Suzzara – Piazza Castello 1 46029 Suzzara **inderogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del 27 dicembre 2018** domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Suzzara, Piazza Castello n.1, 46029 Suzzara (MN) con le seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Suzzara, Ufficio Personale, P.zza Castello 1 cap. 46029;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune - Via Montecchi 7/b negli orari di apertura;
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la

domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di partecipazione a mobilità per "Funzionario dtecnico".

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae, debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che, in caso di falsa dichiarazione -secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- L'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
- Di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;
- Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;

- Di essere a conoscenza delle Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n°62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, no 165).
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale Piazza Castello, 1 46029 Suzzara, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- Di essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto)
- Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Suzzara;
- Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente, pena la non ammissione alla presente procedura:

- il CURRICULUM PROFESSIONALE, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse; copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto) tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente o trasmessa tramite PEC;
- dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza attestante a) la concessione del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Suzzara e b) la natura giuridica di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.,

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

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

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. no 445/2000.

AMMISSIONE DELLE ISTANZE E MODALITA' DI SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Suzzara www.comune.suzzara.mn.it nella sezione "Bandi e Avvisi"; il giorno **28 Dicembre 2018**;

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro, sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione avverrà mediante:

1. valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire, dando priorità all'esperienza professionale maturata presso il servizio tecnico in posizioni di responsabilità di Posizione organizzativa.
2. colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati, nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - preparazione professionale specifica;
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - motivazione al trasferimento;
 - capacità di relazioni interpersonali.

In particolare la Commissione esaminatrice valuterà, durante il colloquio, le competenze ed esperienze professionali nei seguenti ambiti:

- Precedenti responsabilità di servizio e di coordinamento di gruppi di lavoro;
- Esperienza in campo urbanistico, edilizio, attività produttive e ambiente con particolare riferimento alla normativa della Regione Lombardia;
- Eventuale esperienza nel campo della gestione del patrimonio comunale, gestione tecnica affittanze, alienazione e valorizzazione del patrimonio, stime immobiliari;
- Elementi di diritto amministrativo di maggiore rilievo per l'ambito di intervento;
- Capacità di utilizzo dei principali software di base e di specifico interesse: Word, Excel, Access, disegno tecnico (tipo Autocad), software di contabilità, elementi di conoscenza

di software di georeferenziazione (tipo Esri, Argis).

Per la valutazione sono a disposizione fino un massimo di 40 punti di cui:

- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del curriculum;
- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del colloquio durante il quale oltre all'approfondimento delle esperienze pregresse, verranno valutate le competenze professionali, le capacità di lavoro di gruppo, le competenze organizzative ed informatiche.

Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienze del richiedente rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e per lo svolgimento delle relative funzioni.

Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 28/40 e non inferiore a 14/20 per ciascuna parte.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per le professionalità di cui al presente avviso.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La prova sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- della normativa in materia di protezione dei dati personali
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate)

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciari.

PROVA SELETTIVA

La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un colloquio di valutazione.

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione si svolgerà nella giornata di

LUNEDI' 7 GENNAIO 2019 alle ore 10,00
Presso la sede Municipale – piazza Castello 1 Suzzara – piano 1

Eventuali modifiche alla suddetta data, potranno essere comunicate contestualmente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla selezione, quindi nella giornata del **28 Dicembre 2018**

Il colloquio avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Servizio/Ufficio di assegnazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, e tenendo conto dei seguenti

elementi di valutazione:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche
- specialistiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire;
- grado e capacità di gestire gruppi di lavoro e collaborare con i colleghi, di lavorare in team, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- motivazioni allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Suzzara.

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio consisterà anche nella soluzione di casi pratici e/ o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet www.comune.suzzara.mn.it nella sezione "Bandi e Avvisi" e all'Albo pretorio on line.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Per il primo candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo alla rispettiva Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Questo Ente si riserva di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. In tal caso, così come per successive esigenze occupazionali, l'Ente potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della presente procedura è, comunque, condizionata a quello del procedimento, già attivato da questo Comune, di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di mobilità del personale in disponibilità, il quale, in ogni caso, sussistendone i presupposti, ha carattere di precedenza.

L'Ente si riserva altresì di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche (enti locali) in materia di personale assunto a qualsiasi titolo ed in materia di spesa di personale.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.suzzara.mn.it. nella sezione "Bandi e Avvisi".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante

“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;

I dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio/Settore personale per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Suzzara delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato di trattamento del Settore Personale del Comune di Suzzara e/o gli incaricati del Settore/i Tecnico e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante”.

Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Suzzara con sede in Suzzara, Piazza Castello, 1
Il Designato dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Dirigente del Servizio personale con sede in Suzzara, Piazza Castello, 1 tel. 0376/513215 email paolo.foti@comune.suzzara.mn.it - pec protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Suzzara ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 l'Avv. Cathy La Torre, i cui contatti sono i seguenti: email: dpo@wildside.legal mobile: è 375 5131191 pec: avv.latorre@ordineavvocatibopec.it

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n.198 dell'11/04/2006 e del D.Lgs. 30/03/2001, n.165.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza dell'avviso di mobilità o riaprire i termini stessi.

Può anche sospendere o revocare l'avviso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Suzzara P.zza Castello 1 – tel. 0376/513223.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, il sottoscritto Segretario Generale dott. Foti Paolo.

Il testo dell'avviso e il fac simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on line all'indirizzo internet: www.comune.suzzara.mn.it

Suzzara, li 22 Novembre 2018

Il Segretario Comunale
f.to dott. Paolo Foti