



COMUNE DI POGGIO RUSCO

cap : 46025
Tel. : 0386/51001
Fax : 0386/733009

PROVINCIA DI MANTOVA

Part. IVA 0040203 020 9

CAP 46025 – Piazza 1° maggio, 5
AMMINISTRAZIONE GENERALE

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. C, A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE ALL'AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI POGGIO RUSCO

Il Responsabile Area Amministrazione Generale

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 14.3.2019, avente ad oggetto “*Approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2020/2021. Revisione della struttura organizzativa dell’ente. Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale*”, con la quale si approvava la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2019-2021 stabilendo di provvedere all’assunzione di un Agente di Polizia Locale, Categoria C, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato da inserire nell’Area Polizia Locale e Protezione Civile, attraverso l’istituto della mobilità volontaria tra enti condizionata all’esito positivo della mobilità in uscita;

Visto l’art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;

Visto il T.U.E.L. Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali;

Vista la Determinazione n. 434 del 22.7.2019 relativa all’approvazione del presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

che il Comune di Poggio Rusco intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per 1 posto di Agente di Polizia Locale (Cat. C), a tempo pieno, presso l’Area Polizia Locale e Protezione Civile del Comune di Poggio Rusco, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, aventi profilo professionale analogo e pari classificazione.

L’equiparazione dell’inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate.

Il Comune di Poggio Rusco 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.

Ai sensi del Decreto Legislativo 198/2006 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

ART. 1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso) e

con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;

- b) essere dipendente di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione di personale, secondo le vigenti disposizioni normative;
- c) possedere un'esperienza professionale specifica pluriennale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
- d) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità;
- g) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Agente di Polizia Locale;
- h) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) essere in possesso della patente di guida per i veicoli di categoria B o superiore;
- j) essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di nulla-osta alla mobilità e in cui si attesti che l'Ente stesso è soggetto a vincoli in materia di assunzione di personale, secondo le vigenti disposizioni normative.

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'Area Amministrazione Generale del Comune di Poggio Rusco comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere con la procedura di mobilità a lui intestata e di conseguenza interpellerà un altro candidato.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dal candidato, dovrà essere indirizzata al Comune di Poggio Rusco, Piazza Primo Maggio n. 5, 46025 Poggio Rusco (MN) e pervenire, con tutti i suoi allegati, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30 agosto 2019 (data di arrivo al protocollo del Comune a pena di esclusione).**

La domanda di partecipazione potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Poggio Rusco, Via Garibaldi n. 11, negli orari di apertura;
- spedita a mezzo del servizio postale con Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Poggio Rusco, Piazza Primo Maggio n. 5, 46025 Poggio Rusco (MN);
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comune.poggiorusco@pec.regione.lombardia.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati dovranno essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non sarà necessario apporre firma autografa. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati dovranno recare la firma autografa e dovranno essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione a mobilità per Agente di Polizia Locale".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di 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 terzi o da forza maggiore.

Le domande di ammissione alla selezione si considereranno prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute entro il termine sopra indicato.

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

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente alla data di indizione del presente avviso.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente lo schema allegato.

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

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che, in casi di falsa dichiarazione, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, dovrà 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'Amministrazione 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;
- titolo di studio posseduto;
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- il Comune nel quale risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi;
- 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;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere in possesso di patente categoria B o superiore;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985);
- che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum* formativo-professionale corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo pieno 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. 16/04/2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001);
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Poggio Rusco le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell’Ente di provenienza di nulla-osta alla mobilità e in cui si attesti che l’Ente stesso è soggetto a vincoli in materia di assunzione di personale, secondo le vigenti disposizioni normative.
- di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Poggio Rusco;
- di esprimere il proprio assenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell’avviso di mobilità per la presentazione della domanda e dovranno sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei titoli e dei requisiti generali richiesti per l’ammissione o sprovviste degli allegati di cui all’art. 4.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla mobilità volontaria il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell’ente di provenienza e in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- dichiarazione preventiva dell’Ente di provenienza di nulla-osta alla mobilità e in cui si attesti che l’Ente stesso è soggetto a vincoli in materia di assunzione di personale, secondo le vigenti disposizioni normative;
- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000).

In calce alla domanda il candidato dovrà 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.

ART. 5 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell’allegato *curriculum* formativo-professionale avranno 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 decadrà 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. n. 445/2000.

ART. 6 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità di cui al presente avviso.

I candidati ammessi saranno convocati per lo svolgimento di un **colloquio selettivo**, non impegnativo né per i candidati, né per l'Amministrazione, tendente ad acquisire elementi di giudizio e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, nonché la competenza/conoscenza del candidato alle attività proprie del posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà inoltre pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Poggio Rusco www.comune.poggiorusco.mn.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso.

L'ammissione dei candidati alla selezione sarà 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 immissione in servizio 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 verrà effettuata da apposita Commissione, mediante:

- 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;
- colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel *curriculum*, 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:
 - 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.

Per la valutazione saranno a disposizione fino ad un massimo di 20 punti di cui: fino ad un massimo di 10 punti a seguito della valutazione dei titoli di studio, di servizio e del curriculum in base ai seguenti criteri:

A) TITOLI DI STUDIO

Punteggio massimo attribuibile	Punti 3,00
a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS)	punti 3,00
b) Corsi di Laurea Triennali o Lauree di 1° livello	punti 2,00
c) Diploma di maturità	punti 1,50

B) TITOLI DI SERVIZIO

Punteggio massimo attribuibile	Punti 5,00
1. Servizio complessivamente prestato in un ente pubblico in funzione delle aree e nelle categorie pari o superiori a quelle oggetto della presente mobilità, indipendentemente dalla natura contrattuale della prestazione lavorativa:	
- Almeno mesi 6	punti 2,00
- Fino a mesi 12	punti 3,00

- Fino a mesi 18 punti 4,00
- Oltre 18 mesi punti 5,00

2. Periodi di servizio prestato presso enti pubblici/privati in aree diverse da quelle oggetto della presente mobilità, purché con contenuto prestazionale corrispondente o superiore a quelle oggetto della presente mobilità:

- Almeno mesi 6 punti 1,00
- Oltre mesi 6 punti 2,00

Sul totale dell'anzianità di servizio, ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno valutate frazioni inferiori a 15 giorni. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in misura proporzionale. È necessario l'indicazione dell'ente o amministrazione presso la quale il candidato ha prestato servizio.

C) TITOLI VARI E CURRICULUM PROFESSIONALE

Punteggio massimo attribuibile	Punti 2,00
- Curriculum	punti 1,0
- Corsi di specializzazione	punti 0,5
- Corsi di aggiornamento	punti 0,5

fino ad un massimo di 10 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 si intende superato se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 14/20 e non inferiore a 7/10 per ciascuna parte.

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

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA - GRADUATORIA

La data del colloquio verrà comunicata ai singoli candidati con comunicazione scritta individuale, inviata secondo la modalità dagli stessi indicata.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

La Commissione redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto attribuito al curriculum.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito internet www.comune.poggiorusco.mn.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line.

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

Qualora il nulla osta non venga rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di Poggio Rusco non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

ART. 8 - ASSUNZIONE

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di spesa del personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente.

In caso di trasferimento alle dipendenze del Comune di Poggio Rusco, il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità alle disposizioni previste nel Comune di Poggio Rusco.

La procedura di mobilità esterna volontaria potrà concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale 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.

Il presente avviso non vincolerà in alcun modo il Comune di Poggio Rusco né farà sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SS. REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (G.D.P.R.), RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

informa

i soggetti interessati che al fine del procedimento di assunzione attivato con il presente avviso, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali dei soggetti interessati che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del procedimento di assunzione attivato con il presente avviso e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'intestato Ente

informa

i soggetti interessati che gli stessi avranno il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potranno poi chiedere la limitazione del trattamento che li riguarda e potranno opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

I soggetti interessati sono infine liberi di fornire i dati personali richiesti dall'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità del corretto espletamento della procedura di assunzione attivata con il presente avviso.

Titolare del Trattamento

Comune di Poggio Rusco, in persona del Sindaco *pro tempore*

Via Garibaldi n. 11 - Telefono 0386 51001

Mail sindaco@comune.poggiorusco.mn.it

PEC comune.poggiorusco@pec.regione.lombardia.it

D.P.O Responsabile della protezione dei dati

Mail dpo@boxxapps.com - numero verde 800893984

Finalità del Trattamento

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dai soggetti interessati sono trattati dal Titolare del trattamento. Il trattamento è necessario all'espletamento della procedura di assunzione attivata con il presente avviso e i dati personali dei soggetti interessati verranno trattati in funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Poggio Rusco ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso del Comune di Poggio Rusco di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione comporterà, 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.

Il presente avviso e lo schema di domanda verranno pubblicati sul sito internet comunale: www.comune.poggiorusco.mn.it in Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Poggio Rusco, telefono 0386 51001.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrazione Generale dott.ssa Barbara Pini.

Poggio Rusco, 22 luglio 2019

Il Responsabile Area Amministrazione Generale
(dott.ssa Barbara Pini)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.