



Prot. n. 7520 del 27/09/2017

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER N°1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO CAT. D3 (giuridica) A TEMPO PIENO, CON SUCCESSIVA ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA**

**IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA PERSONALE**

In esecuzione della Delibera di Giunta del Comune di San Prospero n.52 del 20/09/2017 e della Determinazione n. 252 del 27/09/2017,

**RENDE NOTO**

che il Comune di San Prospero 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 n°1 posto di Funzionario Tecnico (Cat. D3 giuridica), a tempo pieno, con successiva attribuzione di Responsabilità di Posizione Organizzativa Area Tecnica (retribuzione di posizione pari ad euro 12.911,34/anno), 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 (Cat. D3, CCNL 31/03/1999, ex 8<sup>a</sup> q.f. DPR 268/1998).

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 San Prospero 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.

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Gli aspiranti, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno), presso Pubbliche Amministrazioni 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 dipendenti di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione di personale, secondo le vigenti disposizioni normative;



- c) non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- d) 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;
- e) essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del 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, il Servizio Personale del Comune di San Prospero comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere con la procedura di mobilità a lui intestata e di conseguenza interpellierà un altro candidato.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc...) **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 06/11/2017**, con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, via Pace n°2 - 41030 San Prospero (MO), negli orari d'apertura al pubblico (dalle ore 8.00 alle ore 13.00, dal lunedì al sabato compresi);
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. indirizzata a Comune di San Prospero - Ufficio Protocollo, via Pace n°2 - 41030 San Prospero (MO), con l'indicazione sulla busta "Mobilità esterna per N°1 posto di Funzionario Tecnico Cat.D3 (giuridica) con successiva attribuzione di Responsabilità di Posizione Organizzativa Area Tecnica del Comune di San Prospero";
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: [comunesanprospero@cert.comune.sanprospero.mo.it](mailto:comunesanprospero@cert.comune.sanprospero.mo.it), trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato Pdf.

Il Comune di San Prospero declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta, via fax o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la



domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità. Nel caso in cui invece risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante, la candidatura si considera firmata digitalmente. Le candidature, e i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le candidature trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

- via fax al n. **059/809780**. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda.

**Le domande spedite a mezzo servizio postale dovranno comunque pervenire all'Amministrazione entro e non oltre il 06/11/2017, a pena di esclusione.**

**L'Ente non assume responsabilità per la dispersione o mancato o tardivo recapito dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

Avviso e modulo di domanda, oltre che consultabili e scaricabili all'indirizzo Internet [www.comune.sanprospero.mo.it](http://www.comune.sanprospero.mo.it), nella sezione dedicata all'"Amministrazione trasparente", sezione Bandi di concorso – "Avviso di Mobilità esterna per N°1 posto di Funzionario Tecnico Cat.D3 (giuridica) con successiva attribuzione di Responsabilità di Posizione Organizzativa Area Tecnica del Comune di San Prospero", potranno essere ritirati presso il Servizio Personale del Comune di San Prospero o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Via Pace n°2 – San Prospero MO)).

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione). La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito;
- numero telefonico ed indirizzo e-mail;
- denominazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- titolo di studio posseduto;



- servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda con la specificazione della posizione di lavoro attualmente ricoperta e delle mansioni svolte;
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del 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;
- possesso dell'idoneità fisica;
- di non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni conclusi con una sanzione superiore al rimprovero verbale;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

**La dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del 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, deve essere allegata alla domanda.**

**Alla domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso pubblico, deve essere allegato il proprio *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 tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e 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 all'eventuale colloquio.**

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

E' gradita, inoltre, l'allegazione di una lettera di presentazione con esplicitate le motivazioni per le quali ci si propone per la posizione in oggetto e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dal presente avviso.



## AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO

La Commissione esaminatrice ammetterà le candidature al colloquio selettivo, non impegnativo ne' per i candidati, ne' per l'Amministrazione, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.

Il colloquio si terrà su convocazione trasmessa tramite e-mail.

Il colloquio sarà effettuato da apposita Commissione esaminatrice e sarà finalizzato ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

Il Comune di San Prospero 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.

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.

In conformità all'art. 13 D.Lgs. 196/03, La informiamo che il Comune di San Prospero, con sede legale in Via Pace n°2 – 41030 San Prospero (MO), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i Suoi dati (identificativi, sensibili e giudiziari) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati sensibili (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art 26 del D.Lgs.196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D.lgs 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. I dati che il candidato liberamente ha fornito esprimendo quindi il consenso, saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I suoi dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il conferimento dei Suoi dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la sua domanda. In qualunque momento potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 (reso in calce alla domanda di partecipazione) contattando il Responsabile di Posizione Organizzativa Area Personale.



La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di San Prospero ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'Avviso di mobilità e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- In funzione e per i fini dei procedimenti di selezione e di successiva attivazione delle assunzioni.
- Con impegno in ogni caso del Comune di San Prospero 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 al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del D. Lgs. 196/2003 per tutti i dati personali e sensibili 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.

Il presente avviso è disponibile sul Sito Internet: [www.comune.sanprospero.mo.it](http://www.comune.sanprospero.mo.it); lo stesso può essere ritirato presso il Servizio Personale del Comune di San Prospero o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Via Pace n°2 – San Prospero MO);

Il Responsabile di Procedimento è la D.ssa Federica Pongiluppi, incaricata della Posizione Organizzativa Area Personale del Comune di San Prospero.

**Per ulteriori informazioni**, i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di San Prospero (MO) (**Tel. 059/809718**) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (**Tel. 059/809711**).

San Prospero, 27 /09/2017

Il Responsabile di Posizione Organizzativa Area Personale

F.to D.ssa *Federica Pongiluppi*



*Comune di San Prospero*

Provincia di Modena

Ufficio Personale

**SCHEMA DI DOMANDA**

AL RESPONSABILE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA AREA  
PERSONALE  
COMUNE DI SAN PROSPERO  
Via Pace n°2 – 41030 San Prospero (MO)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ tel. N. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

indica di seguito

L'INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (**solo se diverso dalla residenza**):

Presso \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Tel. N. \_\_\_\_\_

Dipendente a tempo indeterminato quale \_\_\_\_\_

(cat.D3 giuridica), pos. economica \_\_\_\_\_ presso

dal \_\_\_\_\_, presso il Settore \_\_\_\_\_

DICHIARA

di essere interessato alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, presso il Comune di San Prospero per n°1 posto di Funzionario Tecnico Cat. D3 (giuridica) con successiva attribuzione di Responsabilità di Posizione Organizzativa Area Tecnica (retribuzione di posizione pari ad euro 12.911,34/anno).

Dichiara inoltre, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:



**BARRARE** con una crocetta i requisiti posseduti)

· di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso di mobilità esterna;

· di essere in possesso del titolo di studio di:

conseguito presso \_\_\_\_\_,  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ durata corso di studi  
\_\_\_\_\_ anni;

· di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento presso il Comune di San Prospero e in cui si attesti che l'Ente stesso è soggetto a vincoli in materia di assunzione di personale, secondo le vigenti disposizioni normative; (allegare dichiarazione)

· di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;

· DI NON AVERE subito condanne penali con sentenza passata in giudicato;

· DI NON ESSERE a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;

· di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

· Il sottoscritto interessato autorizza il Comune di San Prospero ad utilizzare i suoi dati personali identificativi, sensibili e giudiziari per le finalità indicate nel presente bando ai fini una eventuale assunzione. I dati sensibili e giudiziari (di cui all'art. 4 comma 1 lett. d) e e)), saranno trattati solo ed esclusivamente per adempiere agli scopi indicati nel presente modulo. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 (reso in calce) del D. Lgs. n.196/2003 contattando il Responsabile di Posizione Organizzativa Area Personale.

**ALLEGA ALLA PRESENTE:**





- A.** Fotocopia documento di identità;
- B.** Curriculum formativo e professionale;
- C.** Dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento presso il Comune di San Prospero e in cui si attesti che l'Ente stesso è soggetto a vincoli in materia di assunzione di personale, secondo le vigenti disposizioni normative;
- D.** Lettera di auto presentazione  
*barrare la casella che interessa*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Decreto Legislativo n. 196/2003: Art. 7 – Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione :
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta,
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.