



COMUNE DI FISCAGLIA

(Comune istituito il 01.01.2014 L. Regionale E.R. n.18/07.11.2013 mediante fusione dei Comuni di Massa Fiscaglia, Migliaro e Migliarino)

(Provincia di Ferrara)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001
PER LA COPERTURA DI
N.1 POSTO A TEMPO PIENO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Categoria D

da assegnare al Settore SUAP/CED del Comune di Fiscaglia

**RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO
PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA
2, DEL D.LGS. 165/2001**

Approvato con determinazione n. 245 del 10/04/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE E PERSONALE

PREMESSO:

- che con la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Fiscaglia n. 115 del 24/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, riguardante “Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2022/2023 - Definizione della struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale”, è stata prevista un'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità con profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile” – Cat. D -, con accesso mediante mobilità esterna da altri Enti, il cui Settore di assegnazione era subordinato alla procedura di mobilità interna per n.1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile” Cat. D da assegnare al Settore AA.GG;
- che con determinazione n.236 del 03/04/2021, adottata dal Responsabile del Settore Finanze e Personale, si dava atto della conclusione della citata procedura di mobilità interna;
- che sulla predetta deliberazione n.115 del 24/12/2020 il Revisore dei conti si è espresso favorevolmente, con verbale n. 31 del 17/12/2020, acquisito al protocollo n. 21961 del 18/12/2020, conservato agli atti;
- che con nota prot. n. 7310 del 02/04/2021 si è provveduto ad inviare apposita istanza agli

- enti preposti per gli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 connessi alla copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" – Cat. D - da assegnare al Settore SUAP/CED del Comune di Fiscaglia;
- che l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna ha acquisito la suddetta nota al Prot. n. LV/2021/26361 del 02/04/2021;
 - che l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna con nota acclarata al protocollo del Comune n. 7395 del 03/04/2021 ha comunicato l'assenza negli elenchi di cui all'art. 34 del D.Lgs. 165/2001 di personale avente pari qualifica a quella richiesta dal Comune di Fiscaglia;
 - che contestualmente, l'Agenzia Regionale per il Lavoro, in data del 02/04/2021-Prot. n. LV/2021/26390- ha inviato la medesima nota anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica così come previsto dal menzionato art. 34 – bis del D.Lgs. 165/2001
 - che l'assunzione per mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, cui si riferisce il presente avviso, è subordinata all'infruttuoso decorso del termine di 60 giorni, decorrenti dall'invio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, della comunicazione dell'Agenzia Regionale per il lavoro;
 - che le procedure selettive possono essere avviate in attesa del trascorrere dei 60 giorni previsti dall'art. 34 – bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001;

VISTI:

- l'art. 30 del D.lgs. 165/2001, comma 1: *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale omissis”*
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fiscaglia approvato con deliberazione G.C. n. 167 del 30/12/2019 e modificato con deliberazione di G.C. n. 21 del 20/02/2020, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- il D.Lgs. 11 Aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la determinazione n. 245 del 10/04/2021 a firma del Responsabile del Settore Finanze e Personale, competente per materia, con la quale viene approvato il presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

CHE IL COMUNE DI FISCAGLIA (FE) AVVIA UNA PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DA ALTRO ENTE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CATEGORIA D (PROVENIENZA D1 o D3) DA ASSEGNARE AL SETTORE SUAP/CED.

Le mansioni proprie del profilo professionale che si intende ricoprire, sono quelle previste dalla declaratoria del Nuovo Ordinamento professionale degli Enti Locali del 31/03/1999, per la

categoria D, **con particolare riferimento alle materie della gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive, marketing territoriale.**

La presente procedura di mobilità ha finalità esplorative, pertanto l'esito della stessa non è da ritenersi impegnativa per il Comune di Fiscaglia, ai fini assunzionali.

Il Comune di Fiscaglia si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura in caso di intervenuta modifica della normativa in materia di assunzioni e di spese di personale o nel caso di indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale.

L'Amministrazione ipotizza l'assunzione a far data dal 1° Giugno 2021.

Il candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, **dovrà produrre il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza entro il termine di 10 giorni dall'esito della selezione** (data di pubblicazione dello stesso sul sito del Comune). Qualora il candidato sia in possesso del nulla osta al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa, a fini di economicità procedurale. In caso di diversa necessità sarà il Comune di Fiscaglia a concordare con l'Amministrazione di provenienza del candidato individuato una diversa data di assunzione in servizio. In caso contrario l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere ad interpellare, con le stesse modalità, il secondo classificato nella graduatoria e così via.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

Le domande di mobilità possono essere presentate **da dipendenti a tempo indeterminato di Enti del Comparto Funzioni Locali o altro Comparto pubblico, soggetto ai limiti normativi in materia di personale, di categoria e profilo professionale analoghi al posto da ricoprire**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso patente di guida minimo di categoria "B";
- Avere un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale equivalente per tipologie di mansioni al posto da ricoprire CATEGORIA D (PROVENIENZA D1 o D3) – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - di almeno 24 mesi;
- Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- Non avere procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio.

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.

Art. 2

Valutazione del curriculum e del colloquio

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Fiscaglia, viene effettuata tramite l'esame del curriculum professionale, da allegare alla domanda e un colloquio con la Commissione di esperti appositamente nominata, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata al posto all'interno del Settore SUAP/CED.

La commissione ha a **disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del curriculum**, da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, delle abilitazioni professionali conseguite, inerenti al posto, dei corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente attestati mediante apposite dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

I criteri di valutazione dei curricula sono determinati prima dell'attivazione del procedimento di valutazione, mediante apposito verbale.

Il punteggio riportato nella valutazione del curriculum deve essere comunicato al candidato prima dell'esperimento del colloquio.

Le valutazioni di merito della commissione non sono sindacabili.

La commissione ha, inoltre, a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio di 30 punti.

Il colloquio si considera superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21 punti.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti ed i criteri di valutazione.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento comunale - T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.
- Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti della P.A. (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.).
- Gestione dei procedimenti di cui al DPR 160/2010 di competenza e controllo delle autodichiarazioni (SCIA ecc.) in merito alle attività artigianali, attività di servizio, impianti carburanti, di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, forme speciali di vendita, produttori agricoli e altre attività di cui al TULPS e norme regionali, di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive, di pubblico spettacolo e spettacolo viaggiante, manifestazioni, e gestione degli atti conseguenti alle verifiche degli uffici e degli enti terzi coinvolti nel procedimento;
- Nozioni in materia di trasformazione digitale dei servizi della P.A. con particolare riferimento a SPID, PagoPA e AppIO;

- Nozioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, sulla trasparenza e sull'accesso civico (L. 190/2012 e ss.mm.ii. D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di tutela della privacy.

La commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- > preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- > grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- > conoscenza di materie, 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, anche tramite risoluzione di casi specifici;
- > possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Art. 3 Graduatoria

Terminati i colloqui, la Commissione redige la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello conseguito ad esito del colloquio. Il punteggio complessivo dato dal curriculum (30 punti) e colloquio (30 punti), sarà espresso in 60esimi.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio complessivo conseguito, precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione al proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La formazione della graduatoria è finalizzata a determinare un ordine tra coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione, individuando il dipendente ritenuto più adeguato a ricoprire il ruolo posto in mobilità esterna.

Non si dà luogo a dichiarazioni d'inidoneità a seguito della partecipazione a tale procedura, anche in ragione del fatto che la stessa non è legittimata a dichiarare alcuna inidoneità al ruolo del personale partecipante che abbia i requisiti richiesti.

La graduatoria è valida per la durata di dodici mesi dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio on line per la copertura di posti di pari profilo e professionalità che, entro tale periodo, dovessero essere posti in mobilità o che dovessero essere oggetto di mobilità preventiva ai sensi dell'art.30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001. La graduatoria può essere utilizzata, anche in ragione di un minimale principio di economicità procedimentale, per sostituzione del vincitore della selezione nel caso in cui non sia stato possibile dare corso alla mobilità, ad esempio per mancanza di assenso dell'amministrazione di appartenenza, o nel caso di sua successiva cessazione.

Art. 4 Commissione valutatrice

La Commissione selezionatrice è composta in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fiscaglia.

Art. 5
Presentazione delle domande – Termine e modalità

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, compilando lo schema allegato A, debbono essere indirizzate al Comune di Fiscaglia e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio del**

18 MAGGIO 2021, ore 12,00:

- 1) Consegna a mano, o servizio privato di corriere, presso l'Ufficio protocollo del Comune di Fiscaglia –Piazza XXV Aprile, 8-Località Migliaro- FISCAGLIA, nei seguenti giorni ed orari:
... dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00
- 2) Raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale da indirizzare Comune di Fiscaglia –Piazza XXV Aprile, 8-Località Migliaro- 44027 FISCAGLIA (FE)
- 3) Tramite Posta Elettronica Certificata alla casella:
comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it

Nel caso di consegna a mano o con servizio privato di corriere la data di presentazione dell'istanza è comprovata da ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo.

Le domande di partecipazione alla selezione **debitamente firmate** (a pena di esclusione) ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: **“Contiene domanda per la PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D (provenienza D1 o D3), SETTORE SUAP/CED - COMUNE DI FISCAGLIA”**.

Nel caso il/la candidato/a optasse per l'invio della domanda alla casella di posta elettronica certificata, l'e-mail dovrà pervenire da una casella di posta elettronica certificata e nell'oggetto dovrà essere indicato: **“Mobilità Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – categoria D - Settore SUAP/CED, presso Comune di Fiscaglia”** e dovranno essere allegate la scansione dell'originale della **domanda debitamente firmata**, la scansione del **Curriculum Professionale - necessario a pena di esclusione- debitamente firmato**, la scansione di un documento di identità in corso di validità, nonché eventuali altri documenti richiesti dal presente avviso o ritenuti utili. Tutti i documenti possono essere firmati con firma autografa oppure con firma digitale. Si sottolinea che faranno fede data e ora di invio dalla casella PEC.

Qualora il candidato sia in possesso del nulla osta dell'Ente di provenienza al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa a fini di economicità procedurale. In caso contrario, il candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, **dovrà produrre il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza entro il termine di 10 giorni dall'esito della selezione** (data di pubblicazione dello stesso sul sito del Comune).

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

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o

comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta e redatta esclusivamente secondo l'**allegato schema (sub A)**, che fa parte integrante del presente avviso, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il/la candidato/a è tenuto a fornire. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere **obbligatoriamente accompagnata:**

- **da un dettagliato Curriculum Professionale** degli studi sostenuti, delle esperienze professionali e lavorative effettuate, nonché dei corsi di formazione/abilitazione, debitamente firmato e **reso sotto forma di autocertificazione ed autodichiarazione ai sensi di legge (D.P.R. n. 445/2000)** per le dichiarazioni ivi riportate;
- **da una copia fotostatica** non autenticata di un valido **documento d'identità** del/la sottoscrittore/trice.

Potranno inoltre essere allegati altri documenti ritenuti utili alla valutazione da parte della Commissione.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Fiscaglia, per cui gli eventuali interessati per manifestare il loro interesse dovranno presentare nuova domanda come precedentemente indicato.

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune di Fiscaglia potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

La partecipazione alla presente selezione pubblica significa accettazione incondizionata di tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente avviso.

Art. 6 **Svolgimento della procedura**

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere un colloquio finalizzato all'individuazione dei/delle candidati/e adeguati al posto da ricoprire.

L'ammissione avviene pertanto con riserva, in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza potrà avvenire successivamente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Il colloquio si svolgerà il giorno 25 MAGGIO 2021, alle ore 10,00 presso la sede dell'ex Municipio di Massa Fiscaglia - Piazza Giuseppe Garibaldi, 1, CAP 44027 FISCAGLIA (FE)

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

L'esito provvisorio della procedura selettiva verrà pubblicato, anche in attesa di verifica da parte del Settore competente in materia, sul sito internet dell'Ente www.comune.fiscaglia.fe.it

La predetta graduatoria sarà pubblicata per un periodo di 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Fiscaglia. Dalla data della relativa pubblicazione all'albo pretorio-on line del Comune decorrono i termini per l'eventuale impugnazione innanzi agli organi giurisdizionali amministrativi, da parte dei soggetti interessati.

Il Settore Finanze e Personale provvederà altresì alle pubblicazioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e ss.mm.ii..

Si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli/alle interessati/te che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sul sito internet www.comune.fiscaglia.fe.it e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Art. 7 Assunzione

L'eventuale assunzione del/della candidato/a collocato al primo posto della graduatoria, resa nota con apposita comunicazione, è in ogni caso subordinata all'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza, nonché al rilascio da parte dell'Ente di provenienza del nulla-osta al trasferimento che dovrà essere prodotto **entro 10 giorni** o comunque entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Fiscaglia. Ove questo non avvenga, l'ente si riserva di non dare corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del/della candidato/a collocato al primo posto della graduatoria, Il Comune si riserva la facoltà di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

Il Comune di Fiscaglia si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità in questione, nonché di revocare, prorogare o modificare il presente avviso, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio per motivi connessi a disposizioni di legge o di pubblico interesse.

Il/la dipendente trasferito/a per mobilità, previa sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro, conserverà la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata. Si specifica che gli emolumenti riconosciuti dall'Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato dal Comune di Fiscaglia solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Funzioni locali.

All'atto dell'assunzione il Comune di Fiscaglia provvederà ad acquisire dall'ente di appartenenza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del/della dipendente.

Art. 8 Pari opportunità

Il Comune di Fiscaglia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii..

Art. 9 Trattamento dati personali

Ai sensi di quanto stabilito dalla normativa in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del/della candidato/a.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt.7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolari del trattamento di tali dati sono il Comune di Fiscaglia nella persona del Sindaco. Incaricati del trattamento dei dati sono individuati nel Responsabile del Settore Finanze e Personale -Gianni Fini- e nella dipendente assegnata al servizio personale -Elisabetta Cotta-.

Art. 10 Norme finali

Il Presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- D. Lgs. 198/2006 - "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna";
- Legge n.104/1992 relativa ai diritti delle persone disabili;
- D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;
- Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679

- Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fiscaglia vigente.

Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m. (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:

- il Comune di Fiscaglia è competente alla gestione del procedimento amministrativo per la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello del Settore Finanze e Personale – Per informazioni e/o richiesta di copia del presente avviso contattare l'ufficio personale presso l'ex Municipio della Località di Migliarino –
Telefono 0533 654149-150 (int. 8)
e-mail: protocollo@comune.fiscaglia.fe.it
e-mail: gianni.fini@comune.fiscaglia.fe.it
e-mail: elisabetta.cotta@comune.fiscaglia.fe.it
PEC: comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it
- il Responsabile del procedimento amministrativo è Gianni Fini, Responsabile del Settore Finanze e Personale.
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- ai sensi dell'art. 3 comma 4 legge n. 241/90 e legge n. 1034/71, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. dell'Emilia Romagna o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line del Comune di Fiscaglia

Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni all'albo pretorio on line del Comune di Fiscaglia

Publicato altresì per 30 giorni sul sito WEB: www.comune.fiscaglia.fe.it -

Sarà inoltre possibile scaricare l'avviso e lo schema di domanda consultando il sito WEB: www.comune.fiscaglia.fe.it – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sezione Bandi e concorsi

Fiscaglia, lì 13/04/2021

F.to digitalmente
Il Responsabile del Settore Finanze e Personale
Gianni Fini

Al Comune di Fiscaglia – Settore
Finanze e Personale

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) _____, nat ____

a _____ prov. ____ il _____ residente a

_____ prov. ____ in via

_____ n. _____ C.A.P. _____

tel. fisso _____ tel. cell. _____

e-mail _____@_____

indirizzo PEC _____@_____

Codice fiscale _____

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (*indicare solo se diverso dalla residenza*):

CHIEDE

di partecipare alla **selezione per mobilità volontaria esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/01, finalizzata alla copertura di **n. 1 posto di categoria D (provenienza D1 o D3), con il Profilo Professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" da assegnare al Settore SUAP/CED presso il COMUNE DI FISCAGLIA (FE)**

A tal fine, **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità ed ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni false o mendaci dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, **quanto segue**:

(apporre la X solo nelle dichiarazioni di INTERESSE)

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:

oppure

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per le seguenti motivazioni:

di non aver riportato condanne penali;

oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali:

di non essere a conoscenza di essere sottoposto attualmente a procedimenti penali;

oppure

di essere a conoscenza di essere sottoposto attualmente ai seguenti procedimenti penali:

di non avere procedimenti disciplinari in corso (neppure sospesi);

oppure

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso (anche se sospesi):

di non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;

oppure

di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio:

di essere dipendente a tempo indeterminato di Ente del Comparto Funzioni Locali o altro Comparto pubblico, e di essere inquadrato nella categoria e nel profilo professionale analoghi al posto da ricoprire. Precisamente dichiara di essere dipendente di:

Ente _____

del comparto _____

dal _____ ad oggi,

inquadrato/a nella categoria giuridica _____ posizione d'accesso _____

nella posizione economica _____ con il profilo professionale di _____

presso il Servizio _____

del Settore _____

di avere un'esperienza lavorativa pari o superiore a 24 mesi nella categoria e profilo professionale analoghi al posto da ricoprire (categoria D-provenienza D1 o D3) – **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE**, come desunto dal **curriculum professionale allegato**;

di essere fisicamente idoneo/a a svolgere i compiti per la figura professionale per la quale si è

presentata la domanda;

- di essere in possesso della patente di guida categoria _____(Minimo B);
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla osta alla mobilità
oppure
- di impegnarsi a produrre il nulla osta dell'ente di provenienza entro il termine di 10 giorni dall'esito della selezione (data di pubblicazione dello stesso sul sito del Comune);
- i contenuti inseriti nell'allegato Curriculum Professionale allegato corrispondono al vero;
- di impegnarsi a comunicare, in modo tempestivo, ogni variazione del suddetto indirizzo; esentando, in caso contrario, il Comune di Fiscaglia da ogni incombenza e responsabilità al riguardo e accettando le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione;
- di essere a conoscenza che fra il/la sottoscritto/a, i propri familiari e i dirigenti/dipendenti del Comune di Fiscaglia:

- non sussistono** relazioni di parentela o affinità;
- sussistono** le seguenti relazioni di parentela o affinità:

(specificare)

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizza il Comune di Fiscaglia (FE) al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

FIRMA _____

(non autenticata)

Allegati obbligatori (a pena di esclusione):

- ***curriculum vitae* debitamente sottoscritto;**
- **fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;**

Altri allegati:
