



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

Prot.

Feletto Umberto, 08.03.2019

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E, IN VIA RESIDUALE, INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI:

N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO di CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA MAX C3 - del CCRL 27.02.2012 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI – COMUNE DI TAVAGNACCO.

IL SEGRETARIO GENERALE

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2019/2021 - approvato con deliberazione giuntale n. 109 del 31.10.2018 e successivamente modificato e aggiornato con delibera giuntale n. 145 del 19.12.2018;

In esecuzione della propria determinazione del 11 marzo 2019 n. 90;

Ai sensi della legge regionale n. 13/1998, art. 127, co. 1 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali) e della legge regionale n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali", art. 4 (Disposizioni urgenti in materia di personale);

Vista la L.R. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale", in particolare Titolo III – Capo II "Assunzione di personale non dirigente nell'ambito del sistema integrato del comparto unico";

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Dato atto che si è provveduto alla verifica di eventuali situazioni di eccedenze di personale del comparto unico del pubblico impiego e che tale verifica ha dato esito negativo, non essendo presente nell'apposita sezione del sito della Regione Friuli Venezia Giulia alcuna figura dichiarata in eccedenza da ricollocare;

RENDE NOTO che

è indetta una procedura di mobilità esterna di comparto e, in subordine, intercompartimentale, per la copertura di:

n. 2 (due) posti di "Istruttore amministrativo" – categoria C, posizione economica max C3 – del CCRL Comparto unico del personale non dirigente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Affari Generali del Comune di Tavagnacco.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, c. 6, della L.R. 12/2014, la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia e per i candidati dipendenti degli enti di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del comparto unico abbia avuto esito negativo, si potrà procedere alla mobilità extracomparto.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per i soli dipendenti di enti cui si applica il CCRL del personale non dirigente del comparto unico del Friuli-Venezia Giulia:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto Unico del pubblico

impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia – (art. 127, comma 1 L. R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico);

2. essere inquadrati nella categoria giuridica C, posizione economica max C3 - profilo di “istruttore amministrativo” (o profilo equivalente per tipologia di mansioni) in un Ente del Comparto Unico.

Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al comparto unico del Friuli-Venezia Giulia:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione compresa tra quelle previste all’art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria giuridica C (o equivalente in altro comparto) - profilo di “istruttore amministrativo” o profilo equivalente per tipologia di mansioni in una pubblica amministrazione.

Rimane esclusa dalla presente procedura la mobilità disciplinata dall’art. 4 della L.R. 32 del 22.9.2017, con riferimento al personale regionale messo a disposizione della Società Friuli Strade spa, per indisponibilità di spazi assunzionali.

In ogni caso l’Amministrazione nella quale il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (Legge 244/2007 e Circ. Dipartimento F.P. n. 4/2008).

Per tutti i candidati:

- a. essere in possesso di un’anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 2 (due) anni di servizio attivo maturata nella categoria giuridica C (o equivalente in altro comparto) con il profilo di “istruttore amministrativo”, o profilo equivalente per tipologia di mansioni, in una pubblica amministrazione e superamento del periodo di prova in detto profilo;
- b. assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- c. assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all’art. 16 comma 8 del CCRL 26/11/2004 come integrato dal D. Lgs. 15/2009;
- d. essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado che dia accesso all’Università. Per i cittadini di uno degli Stati membri dell’Unione Europea, la verifica dell’equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell’art. 38, comma 3 del d.lgs.30 marzo 2001, n. 165;
- e. essere in possesso della patente di guida cat. B, non soggetta a procedimento di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- f. idoneità fisica senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa.

I requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti al momento dell’assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza e, se diverso, recapito per l’invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
3. numero telefono fisso, numero telefono mobile, indirizzo e-mail;
4. il proprio indirizzo di posta elettronica certificata personale, se posseduto;
5. denominazione dell’Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (o profilo equivalente di altro comparto per contenuto di mansioni) nella categoria giuridica C (o corrispondente di altro comparto) con indicazione della posizione economica, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest’ultimo caso, percentuale e ore settimanali) e delle mansioni svolte;
6. anzianità di servizio di almeno due anni nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o altro profilo equivalente per contenuto di mansioni;
7. superamento del periodo di prova previsto dal Contratto di lavoro nella categoria e profilo professionale (o equivalente per tipologia di mansioni);
8. titolo di studio posseduto con indicazione dell’anno di conseguimento e relativa votazione; nel caso

- di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
9. assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
 10. assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del CCRL 26/11/2004 come integrato dal D. Lgs. 15/2009;
 11. dichiarazione di possesso della patente di guida cat. B, non soggetta a procedimento di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
 12. conoscenze informatiche possedute;
 13. di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 14. accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
 15. possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'elenco allegato al presente avviso di selezione: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
 16. di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato da _____ in data _____ (allegare copia del nulla osta alla domanda di partecipazione);
 17. eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della Legge 104/1992.

Alla domanda dovranno essere **allegati**:

1. copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale);
2. curriculum professionale datato e sottoscritto (anche con firma digitale), dal quale si evincano gli aspetti professionali e formativi qualificanti rispetto alla professionalità ricercata; in caso di mancata presentazione del curriculum, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce;
3. nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016 nonché, per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia, specifica attestazione che l'ente di provenienza risulta sottoposto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo e professionale, hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Ai candidati esclusi sarà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione oppure in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato nella domanda.

In alternativa alle citate modalità di trasmissione, le comunicazioni personali, per i motivi e agli effetti di cui al precedente periodo, potranno essere inviate all'indirizzo e-mail semplice (posta elettronica non certificata) qualora il candidato dichiari espressamente la propria volontà in tal senso nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dal Comune di Tavagnacco a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. Qualora per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

Sono considerate irregolarità non sanabili e comportano comunque l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

- a) mancata indicazione nella domanda di ammissione del cognome e nome, della data e luogo di nascita, della residenza o recapito del candidato;
- b) mancata sottoscrizione della domanda (autografa o digitale);
- c) omessa presentazione della copia di un documento di identità valido (salvi i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale)
- d) omessa allegazione del nulla-osta al trasferimento
- e) presentazione o spedizione della domanda oltre il termine indicato.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice o sul modello allegato al presente Avviso, indirizzata al Comune di Tavagnacco, per mezzo dell'Ufficio Protocollo – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del

28/03/2019

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavagnacco – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco negli orari di apertura al pubblico (lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00; mercoledì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 17.30; giovedì dalle 10.00 alle 13.00; venerdì dalle 9.00 alle 12.00); in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione;
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Tavagnacco - Ufficio Protocollo, Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco; in tal caso, si considerano valide quelle spedite entro la data di scadenza: a tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio postale accettante. In ogni caso le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro i 5 giorni successivi e consecutivi dalla data di scadenza dell'avviso, pena la non ammissibilità alla procedura.
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Tavagnacco tavagnacco@postemailcertificata.it, come segue:
 - a) con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
 - in alternativa
 - b) con allegato il modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il Comune di Tavagnacco non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4) PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo complessivo di punti 30 (trenta) così ripartito:

- Valutazione colloquio : 25 (venticinque) punti
- Valutazione dei titoli : 5 (cinque) punti

VALUTAZIONE DEI TITOLI (massimo 5 punti):

Per la valutazione dei titoli, si procederà come segue:

A) CURRICULUM VITAE (massimo 2,5 punti):

La valutazione del curriculum terrà conto della formazione culturale e tecnica, della varietà delle esperienze professionali, con particolare riferimento a quelle assimilabili al posto da ricoprire, della rilevanza e della durata delle stesse, di eventuali ulteriori attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: pubblicazioni, saggi o articoli su riviste di settore, docenze, ecc.), della conoscenza di lingue straniere debitamente attestata, delle conoscenze informatiche debitamente attestate, abilitazioni professionali attinenti, ed altre abilità, capacità e competenze professionali acquisite nel corso della carriera e rilevanti per il posto da ricoprire.

Qualora la Commissione non ritenga rilevante quanto indicato in tale categoria, potrà non attribuire alcun punteggio.

B) TITOLI DI SERVIZIO (massimo 2,5 punti):

- punti 0,50 per ogni anno di servizio in categoria C o equipollente prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, con profilo professionale e mansioni svolte assimilabili a quelle del posto messo a selezione, (il periodo minimo valutabile sarà pari a 6 (sei) mesi). Le frazioni di tempo inferiori a 6 mesi non saranno oggetto di valutazione. Periodo massimo valutabile pari a 5 anni;
- punti 0,1 per ogni anno di servizio (per un massimo di 5 (cinque) anni prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso pubbliche amministrazioni nella categoria immediatamente inferiore, nello svolgimento di attività riferibili al profilo oggetto di selezione;
- il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato proporzionalmente. I servizi prestati in più periodi verranno sommati.

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (massimo 25 punti):

Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle competenze e professionalità possedute in relazione ai posti da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini e motivazioni personali e delle aspettative lavorative.

Gli argomenti che potrebbero essere trattati nel corso del colloquio riguardano:

- ordinamento degli Enti locali;
- disciplina del procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- normativa in materia di anagrafe, stato civile, elettorale;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- codice degli appalti.

I riferimenti normativi sono relativi sia alla legislazione nazionale sia Regionale del Friuli Venezia Giulia. Nel corso del colloquio saranno accertate anche le attitudini e le esperienze nella comunicazione esterna ed interna e nelle relazioni con il pubblico, il grado di autonomia e la capacità organizzativa. Potranno essere verificate anche le conoscenze informatiche possedute (eventualmente mediante esercitazione pratica) e la conoscenza della lingua inglese.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- professionalità, intesa come esperienza acquisita, con specifico riferimento ad attività corrispondenti a quelle dei posti da ricoprire, e curriculum vitae;
- conoscenza tecnica, intesa come padronanza di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire e/o per l'esecuzione del lavoro connesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, collegando e contestualizzando la professionalità e le conoscenze possedute;
- capacità relazionali e attitudini personali in relazione ai posti da ricoprire.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i criteri di valutazione dei colloqui e dei curricula rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

I colloqui saranno effettuati presso il Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, Sala Giunta sita al primo piano (stanza n. 18) e si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi.

La data e l'orario di svolgimento degli stessi, nonché l'elenco dei candidati ammessi e l'ordine in base al quale si svolgeranno i colloqui saranno comunicati mediante pubblicazione di un avviso sul sito del Comune di Tavagnacco – sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio o altre comunicazioni saranno esclusivamente pubblicate sul sito del Comune di Tavagnacco al seguente URL: <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it> – sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

5) APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà due distinte graduatorie finali.

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto unico – non dirigenti - del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001, da utilizzare in subordine alla graduatoria di cui sopra solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto unico abbia esito negativo.

Le graduatorie finali saranno formulate secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati. Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Avviso e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura delle posizioni individuate con il presente bando.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente sul sito internet del Comune di Tavagnacco al seguente URL: <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it> nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ed assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

6) DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale; successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

Ai dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche che transitano, a seguito della mobilità di extra comparto, in un Ente del Comparto Unico, si applicheranno le disposizioni dell'art. 30, comma 2-quinquies del D.Lgs. 165/2001.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa in materia e, pertanto, l'ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico già acquisiti nell'ente di provenienza fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Nel caso in cui il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, si potrà dar luogo al trasferimento a seguito della presente procedura di mobilità solo qualora lo stesso accetti, senza riserve, di trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

In ogni altro caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità o nel caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il trasferimento per mobilità dovrà concludersi entro 90 giorni dalla data di approvazione della graduatoria; in caso ciò non avvenisse, il Comune di Tavagnacco si riserva di non procedere con la mobilità e di verificare modalità alternative per la copertura dei medesimi posti.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Il presente avviso viene pubblicato 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)
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003)

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario generale dr. Roberto Russi.

7) PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Tavagnacco né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

8) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Tavagnacco nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Tavagnacco in Piazza Indipendenza n. 1. Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Paolo Vicenzotto del medesimo studio legale, domiciliato a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II, n. 54.

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo consentano.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento del Comune di Tavagnacco e all'indirizzo postale Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, oppure all'indirizzo

PEC tavagnacco@postemailcertificata.it.

In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili scaricabili all'indirizzo <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it> nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il dr. Piero Marcato – Responsabile dell'Area Affari Generali, in orario d'ufficio – tel. 0432.577326 (centralino 0432.577311).



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Roberto Russi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RUSSI ROBERTO

CODICE FISCALE: RSSRRT60L30D653F

DATA FIRMA: 11/03/2019 13:09:26

IMPRONTA: 97B513571F7BD81F7051354120E07595196E8BAAFC5873F81153AA6E413996B6
196E8BAAFC5873F81153AA6E413996B6BA377706B07D886D5A28DA2B40554A82
BA377706B07D886D5A28DA2B40554A82A45A65881CD3D67132B96F2597508BCD
A45A65881CD3D67132B96F2597508BCD632B24C91A39240D2FF87B1FA8108507