



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Via Libertà n. 82 – 36013 Piovene Rocchette (VI)

C. F. 83000930244 – P. I.V.A. 00256820242

Codice univoco ufficio: SRHV9U

Tel. 0445696411



PEC piovenerocchette.vi@cert.ip-veneto.net - E-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it

Prot. n. 20180010662

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – SERVIZIO ECONO-
MICO FINANZIARIO E TRIBUTI - CATEGORIA GIURIDICA D
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001**

Scadenza: **ore 12,00 del giorno 3 settembre 2018**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visti gli art. 30, 34 e 34-bis del D.lgs 30 marzo 2001, n.165;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 15.11.2017 con la quale si è provveduto alla approvazione del Piano dei fabbisogni per il triennio 2018/2020 recepito nel DUP 2018/2020 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 27.12.2017;

PREMESSO che con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 26.07.2018 è stato approvato un aggiornamento al Piano triennale dei fabbisogni 2018/2020 all'interno del quale, per l'anno 2018, è stata prevista anche la copertura di n. 1 istruttore direttivo amministrativo – servizio economico-finanziario e tributi - cat. D in affiancamento alla dipendente che andrà in quiescenza dal 31.12.2018;

In esecuzione della propria determinazione n. 404 del 3.08.2018;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – SERVIZIO TRIBUTI - CATEGORIA GIURIDICA D** con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine il comune di Piovene Rocchette intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altri enti del comparto Regioni ed Autonomie locali di pari categoria e profilo professionale interessato al trasferimento presso questo ente con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 – commi 1 e 2 bis – del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165.



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Via Libertà n. 82 – 36013 Piovene Rocchette (VI)

C. F. 83000930244 – P. I.V.A. 00256820242

Codice univoco ufficio: SRHV9U

Tel. 0445696411



PEC piovenorocchette.vi@cert.ip-veneto.net - E-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
 - possedere una esperienza lavorativa di almeno dodici mesi di servizio effettivo nella categoria giuridica D e nel profilo di istruttore direttivo amministrativo del comparto Regioni e Autonomie locali, ovvero in categorie e profili equivalenti come definiti dal DPCM 26 giugno 2015;
 - possedere il diploma di istituto tecnico commerciale o titolo equipollente o titolo superiore attinente alla mansione da ricoprire;
 - non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
 - non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
 - essere in godimento dei diritti civili e politici;
 - possedere idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell'immissione in servizio.
 - essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore;
 - essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, **da presentare esclusivamente sul modello predisposto (allegato A), pena esclusione dalla selezione**, dovrà pervenire, con i documenti allegati, all'Ufficio Protocollo del comune, **entro le ore 12,00 del giorno 3 settembre 2018**. Il termine è perentorio.

La domanda di ammissione può essere:

- recapitata direttamente presso l'ufficio Protocollo del comune nei giorni ed orari di apertura al pubblico;
- ovvero inoltrata con lettera raccomandata A.R. In questo caso non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante la raccomandata A.R. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al comune oltre il termine per la presentazione delle stesse come sopra indicato;



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Via Libertà n. 82 – 36013 Piovene Rocchette (VI)

C. F. 83000930244 – P. I.V.A. 00256820242

Codice univoco ufficio: SRHV9U

Tel. 0445696411



PEC piovenorocchette.vi@cert.ip-veneto.net - E-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it

- ovvero inviata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo piovenorocchette.vi@cert.ip-veneto.net purchè l'invio avvenga utilizzando esclusivamente un indirizzo di posta certificata del candidato. L'invio tramite PEC assolve contemporaneamente alla necessità di sicurezza della trasmissione, certezza della data e ora di ricezione e garanzia di integrità del contenuto inviato.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la precisa indicazione del domicilio e recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni;
- i titoli di studio e di servizio posseduti;
- l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- il possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico di selezione.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae dettagliato del candidato, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite.
- le schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli anni 2015, 2016 e 2017. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione;
- la certificazione del medico competente, di cui al D.lgs n. 81/2008, dell'ente di provenienza attestante l'idoneità fisica;

Le domande prive degli allegati sopra indicati non saranno prese in considerazione.

L'amministrazione provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e dell'esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata a pena di nullità e conseguente esclusione dalla selezione medesima.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già in possesso del comune di Piovene Rocchette. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Via Libertà n. 82 – 36013 Piovene Rocchette (VI)

C. F. 83000930244 – P. I.V.A. 00256820242

Codice univoco ufficio: SRHV9U

Tel. 0445696411



PEC piovenerocchette.vi@cert.ip-veneto.net - E-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it

3. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

4. La selezione dei candidati avviene mediante colloquio condotto da un Responsabile di servizio dell'ente assistito da uno o più Responsabili dei servizi o delegati, anche con funzioni di verbalizzante. Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati.

A tal fine il Responsabile selezionatore si avvale anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati ed ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

- a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze) punti 10
- b) attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta) punti 10
- c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte) punti 10

All'esito dei colloqui il predetto Responsabile formula una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24 punti.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Piovene Rocchette. **Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per i colloqui saranno considerati rinunciataria alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

5. La procedura di mobilità avrà decorrenza dal **1° novembre 2018.**

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al comune di Piovene Rocchette di dar seguito al trasferimento. Il comune di Piovene Rocchette si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, anche in deroga al termine del 1° novembre 2018 nonché di rinunciare.

L'amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà altresì scorrere la graduatoria o rinnovare l'intera procedura nel caso in cui l'assenso alla mobilità, rilasciata dall'ente di appartenenza, preve-



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Via Libertà n. 82 – 36013 Piovene Rocchette (VI)

C. F. 83000930244 – P. I.V.A. 00256820242

Codice univoco ufficio: SRHV9U

Tel. 0445696411



PEC piovenerocchette.vi@cert.ip-veneto.net - E-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it

da una decorrenza diversa dalla formulazione della richiesta di mobilità da parte del comune di Piovene Rocchette.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

6. Nel rispetto del Regolamento UE (GDPR) 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Affari generali - Ufficio Personale del Comune di Piovene Rocchette per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati dallo stesso Servizio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

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

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso di selezione, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.lgs n. 196/2003, nonché di quelli previsti dal Reg. UE 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del comune di Piovene Rocchette titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Affari Generali dott. Pellizzari Giancarlo.

Per quanto altro non espresso nel presente bando di concorso, si intendono riportate le medesime disposizioni del Regolamento in vigore per il comune di Piovene Rocchette e delle leggi vigenti.

Piovene Rocchette, 3 agosto 2018.

IL PRESENTE AVVISO E IL MODULO DI DOMANDA SONO DISPONIBILI SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE ALL'INDIRIZZO

www.comune.piovene-rocchette.vi.it

alla pagina Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso



Il Responsabile del Servizio Affari Generali
dott. Giancarlo Pellizzari



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Via Libertà n. 82 – 36013 Piovene Rocchette (VI)

C. F. 83000930244 – P. I.V.A. 00256820242

Codice univoco ufficio: SRHV9U

Tel. 0445696411



PEC piovenorocchette.vi@cert.ip-veneto.net - E-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it

Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Piovene Rocchette, con sede in via Libertà n. 82, 36013 Piovene Rocchette (VI), ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR") ed in relazione ai dati personali di cui entrerà in possesso, informa gli interessati di quanto segue.

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Piovene Rocchette, con sede in via Libertà n. 82, 36013 Piovene Rocchette (VI), Telefono +39 0445.696411, e-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it, PEC piovenorocchette.vi@cert.ip-veneto.net.

2. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Il Comune di Piovene Rocchette ha nominato il "responsabile della protezione dei dati" previsto dall'art. 37 del GDPR (c.d. "Data Protection Officer" o "DPO") nella persona dell'avv. Anna Perut, del foro di Pordenone, reperibile ai seguenti contatti: dpo@regolateam.it – PEC anna.perut@avvocatipordenone.it.

3. Base giuridica e finalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali comuni, dei dati particolari e dei dati relativi a condanne penali e reati è finalizzato all'esecuzione dei procedimenti e alla gestione delle attività istituzionali relative al Servizio Affari Generali che riguardano l'interessato.

La base giuridica è data dalla necessità di eseguire compiti di interesse pubblico, anche rilevante, o connessi all'esercizio di pubblici poteri, incluse le finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica e a fini statistici, nonché per adempiere agli obblighi di legge.

Le operazioni di trattamento saranno svolte sia con strumenti manuali sia con l'ausilio di strumenti informatici e telematici. Il trattamento avverrà nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati, in conformità alle disposizioni di legge.

Non sono presenti processi automatizzati di profilazione.

Il trattamento sarà svolto dai singoli addetti del Comune designati quali autorizzati al trattamento e/o dal responsabile esterno del trattamento, espressamente designato.

4. Conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto al conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 3 nonché ogni qualvolta sia richiesto dalla legge. L'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti dalla legge comporterà in capo all'interessato le responsabilità connesse alla violazione di legge medesima.

Il mancato, inesatto o parziale conferimento di dati potrà comportare inoltre l'impossibilità di procedere con la prestazione del servizio o con l'elaborazione dell'istanza richiesta.

5. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per tutto il periodo necessario per lo svolgimento delle attività di cui al punto 3 e comunque per il periodo previsto dalle normative vigenti nelle singole materie.

6. Comunicazione dei dati

I dati personali potranno essere comunicati ai responsabili esterni del trattamento dei dati, agli autorizzati al trattamento, nel rispetto dei singoli profili di autorizzazione, e potranno essere comunicati per le finalità di cui al punto 3 a Pubbliche Amministrazioni, Autorità di Pubblica Sicurezza, Forze dell'Ordine e a tutti quei soggetti pubblici o privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 3 o prevista dalla legge.

I dati personali non saranno trasferiti a Paesi Terzi né ad organizzazioni internazionali.



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Via Libertà n. 82 – 36013 Piovene Rocchette (VI)

C. F. 83000930244 – P. I.V.A. 00256820242

Codice univoco ufficio: SRHV9U

Tel. 0445696411



PEC piovenerocchette.vi@cert.ip-veneto.net - E-mail info@comune.piovene-rocchette.vi.it

I dati personali comuni sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge o di regolamento, solo se la pubblicazione è realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza o nei casi vi sia un obbligo di pubblicità legale della Pubblica Amministrazione.

I dati personali particolari e giudiziari sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge, qualora il trattamento sia indispensabile per perseguire rilevanti interessi pubblici, nel rispetto delle idonee misure tecniche.

I dati personali relativi alla salute non sono soggetti a diffusione.

7. Diritti dell'interessato

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 15 GDPR, che dispone nel modo seguente:

1. L'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma o meno che sia in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

a) le finalità del trattamento;

b) le categorie di dati personali in questione;

c) i destinatari e le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;

d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica (art. 16 GDPR) o la cancellazione dei dati personali (art. 17) o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano (art. 18) o di opporsi al loro trattamento (art. 21), nei casi previsti dalla normativa;

f) il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo, anche avvalendosi di un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro ai sensi dell'art. 80 GDPR;

g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;

h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Nei casi di cui all'art. 20 GDPR, l'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

Gli interessati potranno esercitare i loro diritti rivolgendosi al dott. Giancarlo Pellizzari, responsabile del Servizio Affari Generali, autorizzato dal Titolare del trattamento, o al responsabile della protezione dei dati, reperibili ai seguenti contatti:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	email
Responsabile del Settore	Dott. Giancarlo Pellizzari	+39 0445.696411	e-mail segreteria@comune.piovene-rocchette.vi.it PEC piovenerocchette.vi@cert.ip-veneto.net
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Avv. Anna Perut	+39 0434.360253	e-mail dpo@regolateam.it PEC anna.perut@avvocatipordenone.it