

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

Prot. 18724 del 17/04/2020.

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER 1 POSTO DI FUNZIONARIO
COORDINATORE/ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D, A TEMPO PIENO PRESSO
IL SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, PATRIMONIO – SERVIZIO
APPALTI-CONTRATTI-ESPROPRI DEL COMUNE DI CARPI.**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta del Comune di Carpi n. 31 del 02/03/2020 e della
Determinazione n. 280 del 16/04/2020

RENDE NOTO

che l'Unione delle Terre d'Argine, per conto del Comune di Carpi, intende acquisire e valutare
domande di dipendenti pubblici interessati al trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi
dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in un posto di
Funzionario coordinatore/Istruttore direttivo, cat. D, a tempo pieno, presso il Settore Lavori
pubblici, infrastrutture, patrimonio – Servizio appalti-contratti-espropri, del Comune di Carpi,
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. D, CCNL 31/03/1999).

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.

Le attività svolte dall'ufficio di riferimento riguardano principalmente la gestione delle gare
d'appalto sia per conto del Comune di Carpi, sia per conto della CUC dell'Unione delle Terre
d'Argine.

L'Unione delle Terre d'Argine si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento
ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, di prorogare o riaprire i termini di scadenza di
presentazione delle domande, 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;

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

- b) essere dipendenti di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative;
- c) possedere un'esperienza professionale specifica pluriennale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
- d) non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- e) 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;
- f) essere in possesso di dichiarazione dell'Ente di provenienza **di nulla-osta incondizionato** alla mobilità, che comunque dovrà essere perfezionata con presa di servizio presso il Comune di Carpi entro e non oltre la data del **01/07/2020**;
- g) essere in possesso di dichiarazione in cui si attesti che l'Ente di provenienza è soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa 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 Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine, delegato per la gestione del personale del Comune di Carpi, 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 12.30 del giorno 21/05/2020**, con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato Pdf.

Si precisa che, in ingresso, la casella pec gestisce allegati delle dimensioni massime di 30 MB, pertanto ogni comunicazione eccedente tale limite non viene accettata dal sistema. 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.

- a mezzo posta elettronica proveniente da qualsiasi indirizzo di posta elettronica, all'indirizzo e-mail: assunzioni@terredargine.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato Pdf.

Si precisa che, in ingresso, la casella e-mail gestisce allegati delle dimensioni massime di 12 MB, pertanto ogni comunicazione eccedente tale limite non viene accettata dal sistema.

In questo caso Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte dell'Ufficio assunzioni.



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

L'Unione delle Terre d'Argine declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute. 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 disagi legati 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 quelle indicate saranno considerate irricevibili.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Avviso e modulo di domanda saranno consultabili e scaricabili all'indirizzo Internet www.terredargine.it, nella sezione dedicata all'Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso.

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 e 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, e orario di lavoro;
- 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 nulla-osta

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

incondizionato alla mobilità, che dovrà essere perfezionata con presa di servizio presso il Comune di Carpi entro e non oltre la data del **01/07/2020**;

- di essere in possesso di dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative;
- possesso dell'idoneità fisica alle attività da svolgere più oltre indicate;
- 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.

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.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

MANSIONI

Il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da :

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

CARATTERISTICHE E CONTENUTO DEL PROFILO

Le attività svolte dall'ufficio di riferimento riguardano prevalentemente la gestione delle gare d'appalto e la stipula dei relativi contratti, sia per conto del Comune di Carpi, sia per conto della CUC dell'Unione delle Terre d'Argine.

La Centrale Unica di Committenza è una struttura organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture a favore dell'Unione delle Terre d'Argine e dei comuni aderenti (Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera), che offre assistenza agli enti medesimi nella fase di partecipazione alle gare, e garantisce consulenza di carattere giuridico-amministrativo sulle norme e sulle procedure in materia di gare e contratti, oltre alle modalità di redazione degli atti propedeutici all'esperimento della gara.

Il candidato ideale dovrà essere in possesso di una particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie poste a fondamento degli ambiti operativi dell'ufficio di riferimento, nonché di una qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

Dovrà inoltre possedere elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. A completamento del profilo di riferimento si richiedono i seguenti ulteriori requisiti qualitativi: orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato, inoltre, dovrà possedere capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo. Si relaziona con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

Si riporta di seguito una elencazione esemplificativa, ma non esaustiva, delle attività svolte dall'ufficio di riferimento:

- collabora alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, in rispondenza alle esigenze del servizio interessato;
- collabora nella individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
- collabora nella individuazione dell'importo a base di gara, dei requisiti di partecipazione, del metodo di individuazione del contraente, del criterio di aggiudicazione;
- collabora nella definizione, in caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Delegato per la gestione del personale del

COMUNE DI CARPI

- gestione contatti ANAC (richiesta del CIG-codice identificativo di gara- tramite il RUP e pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'ANAC per le procedure di gara;
- redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera d'invito;
- cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione, e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziata e tecnico-organizzativa;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie, sia per la fase successiva all'aggiudicazione definitiva sia alla stipula contrattuale, nei modi e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente;
- cura la fase della post-informazione dell'esito di gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
- effettua gli accertamenti e verifiche pre-contrattuali previsti dalla normativa in merito al possesso dei requisiti previsti per contrattare con la P.A., sia attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass sia mediante richiesta diretta agli Enti/Istituti preposti;
- provvede all'acquisizione di tutti i dati, informazioni e depositi spese contrattuali da parte dei contraenti, antecedentemente alla stipula del contratto;
- redige bozza del contratto sulla base delle risultanze delle procedure preordinate (gare d'appalto, concessioni, affidamenti diretti, operazioni patrimoniali e altro) e predispone tutti i relativi allegati;
- provvede ad attivare tutti i contatti con le parti interessate per la fissazione delle date per le stipule contrattuali;
- assiste le parti interessate e l'ufficiale rogante (Segretario Generale) nella stipula materiale dell'atto raccogliendo tutte le firme occorrenti;
- provvede agli adempimenti necessari alla formalizzazione e perfezionamento materiale del contratto (repertoriatura, registrazione, eventuali trascrizione e voltura, archiviazione PARER);
- gestione delle spese contrattuali a carico dei contraenti mediante apposite modalità di rendicontazione;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- intrattiene relazioni esterne, con altre istituzioni, di tipo diretto.
- intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

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.

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice, presieduta dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici, infrastrutture, patrimonio, o suo delegato, 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.

L'Unione delle Terre d'Argine 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.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni aderenti ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che l'Unione delle Terre d'Argine con sede legale in C.so A.Pio No. 91 Carpi (Mo) – Cap. 41012 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente avviso ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati 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 dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr il cui nominativo è disponibile sul

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

sito dell'Unione oppure scrivendo a responsabileprotezionedati@terredargine.it. In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informatica estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando una mail a personale@terredargine.it. La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'avviso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettare, a loro volta, la normativa sul trattamento dei dati personali, precisamente:

- In funzione e per i fini dei procedimenti di attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso dell'Unione delle Terre d'Argine, 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 Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e, in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

Il presente avviso è disponibile sul Sito Internet: <http://terredargine.it/>.

Il Responsabile di Procedimento è la Sig.ra Valentina Corradini, incaricata della Posizione Organizzativa "Amministrazione, Gestione Personale Enti diversi" del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi all'Ufficio assunzioni del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane (Tel. **059/649762 – 691 – 677**).

Carpi, 17/04/2020

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Luisa Farina

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

SCHEMA DI DOMANDA

AL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
DELL'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE
Corso Alberto Pio, 91
CARPI

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

il _____, residente a _____ prov. _____, C.A.P. _____

Via _____ tel. N. _____

Indirizzo e-mail _____

Tel. N. _____

indica di seguito

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

Presso _____

Via _____ n. _____

cap _____ Città _____ Prov. _____

Dipendente a tempo indeterminato quale _____

(cat. D), pos. _____ presso _____

dal _____, presso il Settore _____

_____ con orario di lavoro _____;

DICHIARA

di essere interessato alla procedura esplorativa di mobilità esterna, per un posto di Funzionario coordinatore/Istruttore direttivo, cat. D, a tempo pieno, presso il Settore Lavori pubblici, infrastrutture, patrimonio – Servizio appalti-contratti-espropri, del Comune di Carpi.

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/accademico _____ durata
corso di studi _____ anni

▪ di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di **nulla-osta incondizionato** alla mobilità, che dovrà essere perfezionata con presa di servizio presso il Comune di Carpi entro e non oltre la data del **01/07/2020**;

▪ di essere in possesso di dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative;

▪ 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, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

▪ Il sottoscritto interessato autorizza l'Unione Terre d'Argine, ad utilizzare i suoi dati personali identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati per le finalità indicate nel presente bando ai fini una eventuale assunzione. Il sottoscritto interessato dichiara inoltre di essere a conoscenza del diritto di ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano, nonché in generale la possibilità di esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando una mail a personale@terredargine.it.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- A. Fotocopia documento di identità;
- B. Curriculum formativo e professionale;
- C. Lettera di auto presentazione.;
- D. Dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di nulla-osta incondizionato alla mobilità, che dovrà essere perfezionata con presa di servizio presso il Comune di Carpi entro e non oltre la data del 01/07/2020;
- E. Dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative.

barrare la casella che interessa

Data _____

Firma _____

Reg.to UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - Diritti dell'Interessato

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;
 - d. la portabilità dei dati.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché 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.