



CITTÀ DI GARDONE VAL TROMPIA  
PROVINCIA DI BRESCIA

SERVIZI DI STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE – Servizio Personale

---

ALL. "A"

**AVVISO ESPLORATIVO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE FINALIZZATO AL PASSAGGIO DIRETTO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C - IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO:

- ✓ la deliberazione di G. C. n° 167 del 29/11/2018, con la quale venne approvato il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- ✓ la deliberazione di G. C. n° 100 del 26/07/2018 con la quale, preso atto dell'assenza di situazioni di personale in esubero, è stato approvato il Piano triennale 2019-2021 del fabbisogno di personale, modificato con deliberazione di G.C. n. 44 del 07/03/2019;
- ✓ la deliberazione della G. C. n° 8 del 17/01/2019 di approvazione del Piano triennale 2019/2021 delle azioni positive tendenti ad assicurare parità e pari opportunità;
- ✓ la Determinazione Dirigenziale n. 399 del 08/08/2019 di approvazione del presente Avviso esplorativo;

VISTO, altresì:

- ✓ l'art. 30 del D. Lgs. 165/01, commi 1 e 2bis, del Decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dalla Legge 11/08/2014, n. 114;
- ✓ il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- ✓ le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura esplorativa al fine di selezionare, per un eventuale trasferimento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. presso il Comune di Gardone Val Trompia, il seguente personale a tempo pieno e indeterminato:

- ✓ **n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - cat. C - Settore Servizi alla persona ed amministrativi.**
- ✓ **n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - cat. C - Settore Direzione - servizio risorse umane.**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne ed assicura che la prestazione richiesta può essere svolta, indifferentemente, da soggetti appartenenti all'uno come all'altro genere.

#### **ART. 1. REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE.**

Per poter partecipare alla selezione di cui al presente avviso occorre possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, così come stabilito al successivo art. 4, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione stessa:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs. n. 165 /2001. Possono partecipare alla

selezione anche i dipendenti titolari di un contratto individuale di lavoro a tempo parziale qualora tale contratto derivi dalla trasformazione di un contratto originariamente a tempo pieno: in questo caso è necessario dichiarare di essere disponibili, in caso di trasferimento presso l'Ente, alla trasformazione a tempo pieno;

2. essere inquadrati nella medesima categoria giuridica e profilo professionale del posto da ricoprire;
3. essere in possesso della patente di guida B;
4. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità); per l'istruttore amministrativo/contabile da destinare al servizio risorse umane si chiede, preferibilmente, il diploma di ragioniere o equipollente, oppure laurea/laurea specialistica assorbente (economia e commercio o equipollente);
5. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
6. aver maturato una significativa esperienza in ambito amministrativo con particolare riferimento a servizi amministrativi / contabili dell'Ente locale:
  - ✓ a titolo esemplificativo ma non esclusivo per l'istruttore amministrativo contabile da destinare ai servizi alla persona: procedure di acquisto di beni e servizi, servizi di front office, redazione atti amministrativi, gestione di procedimenti dei servizi alla persona;
  - ✓ a titolo esemplificativo ma non esclusivo per l'istruttore amministrativo contabile da destinare al servizio risorse umane: gestione giuridica ed economica del personale;
7. avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, ecc.);
8. non aver riportato condanne penali, anche se beneficiate dalla non menzione e non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
9. non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con l'applicazione di sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
10. essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
11. essere in possesso del parere favorevole preventivo / nulla osta preventivo alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza.

## **Art. 2. TRATTAMENTO ECONOMICO.**

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL, il trattamento economico è quello previsto dal CCNL 21/05/2018 del comparto Funzioni Locali.

## **Art. 3. DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO.**

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione:

- ✓ chiede espressamente di voler partecipare alla procedura di mobilità mediante selezione pubblica, per la copertura del posto di Istruttore amministrativo/contabile cat C, settore servizi alla persona ed amministrativi, oppure Settore Direzione - servizio risorse umane;
- ✓ rilascia, ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti elencati all'art. 1, punti da 1) a 11) del presente Avviso;
- ✓ dichiara, altresì, sotto la sua personale responsabilità:
  - COGNOME, NOME, LUOGO E DATA DI NASCITA, CODICE FISCALE, RESIDENZA, precisando l'esatto numero di c.a.p. e l'eventuale numero di telefono ed indirizzo email, e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
  - di ESSERE CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, PER LE IPOTESI DI FALSITÀ in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
  - L'ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA DI TUTTE LE NORME, DELLE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE contenute nel presente Avviso;

- la SPECIFICAZIONE DI NOTIZIE relative ad eventuali procedimenti disciplinari o cause di lavoro.

Alla domanda di partecipazione **dovranno essere allegati:**

- ✓ certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- ✓ dichiarazione di disponibilità o nulla osta preventivo alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ copia contratto individuale di lavoro;
- ✓ eventuali altri certificati di servizio rilasciati da Pubbliche Amministrazioni;
- ✓ curriculum vitae professionale e formativo;
- ✓ copia delle valutazioni conseguite presso l'Ente/gli Enti di appartenenza nell'ultimo triennio disponibile;
- ✓ copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- ✓ ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre (stato di famiglia, certificazione di gravità dell'handicap riconosciuto ai sensi della Legge n. 104/92, ecc.);
- ✓ fotocopia documento di identità in luogo dell'autenticazione della firma.

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

Per i candidati che presentano la domanda a mezzo di proprio indirizzo di posta elettronica certificata non è obbligatorio allegare la copia del documento di identità.

#### **Art. 4. DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE.**

La domanda di ammissione alle procedure di selezione pubblica dovrà **pervenire all'Ente entro il termine perentorio del 20/09/2019, ore 12:00.**

Tale domanda dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo identificato come "Allegato n. 1" al presente Avviso e presentata secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ depositata a mano, negli orari di apertura al pubblico, direttamente al all'Ufficio Protocollo del Comune di Gardone V.T., Via Mazzini n. 2, che ne rilascerà ricevuta;
- ✓ a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Gardone V.T., Ufficio Protocollo, Via Mazzini n. 2, 25063 Gardone V.T.;

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando sull'esterno, oltre al mittente, la seguente dicitura: "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ";

- ✓ a mezzo di proprio indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it). Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. La domanda e la documentazione richiesta dovranno pervenire in formato pdf.

#### **Art. 5. MOTIVI DI ESCLUSIONE.**

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrono anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

1. omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie: cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato (tali notizie saranno ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda);
2. omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
3. mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso, così come specificati nell'art. 1 del presente avviso;
4. mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;

5. inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio.

#### **Art. 6. AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI.**

L'esclusione dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente avviso, sarà comunicata al candidato con raccomandata a.r. / posta elettronica certificata.

Le eventuali regolarizzazioni che si dovessero rendere necessarie, al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

#### **Art. 7. VALUTAZIONE.**

A ciascun candidato verrà attribuito un punteggio **massimo di 30 punti**, secondo i seguenti criteri:

##### **7.1. Curriculum formativo e professionale: Max punti 9.**

Verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire (titolo di studio, esperienza professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire), come segue:

<b>Titoli</b>	<b>Punti max</b>
Laurea attinente il profilo da attribuire	2
Laurea specialistica attinente il profilo da attribuire	1
Esperienza nel profilo da attribuire (1 per anno)	4
Cv con particolare riferimento a corsi di formazione frequentati nei precedenti 3 anni	2
<b>Totale</b>	<b>9</b>

##### **7.2. Colloquio motivazionale: Max punti 21**

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica dell'esperienza specifica e del livello motivazionale ed attitudinale, nonché il livello di professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative, come segue:

<b>Colloquio motivazionale</b>	<b>Punti max</b>
Esaustività della trattazione degli argomenti e chiarezza espositiva	4
Attitudine, competenze e capacità funzionali alla copertura della posizione richiesta	7
Consapevolezza professionale, atteggiamento propositivo, predisposizione al cambiamento	10
<b>Totale</b>	<b>21</b>

Il colloquio sarà tenuto e valutato da una Commissione che verrà nominata dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

**Il colloquio si terrà il giorno 26.09.2019, dalle ore 10:00, presso la sede comunale in Via Mazzini n. 2 a Gardone Val Trompia. La presente indicazione vale di per sé quale convocazione al colloquio per coloro i quali abbiano presentato domanda.**

**Qualora il numero dei candidati lo rendesse necessario, un diverso calendario dei colloqui verrà eventualmente pubblicato il giorno 24.09.2019 sul sito web istituzionale: [www.comune.gardonevaltrompia.bs.it](http://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it) nella sezione Bandi e Concorsi.**

**In ogni caso, tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.**

Al termine del colloquio, la Commissione attribuirà il punteggio complessivo a ciascun candidato e redigerà una graduatoria.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione. L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla procedura avviata.

Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità del candidato a rivestire il ruolo oggetto del presente avviso esplorativo.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente articolo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 8. PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLA SELEZIONE.**

Il Comune di Gardone V.T. potrà individuare, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso, il candidato avente la professionalità più adeguata a ricoprire lo specifico ruolo richiesto. In tal caso, gli esiti della presente selezione e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Segretario Generale, Responsabile del Servizio Personale.

Tali esiti saranno resi noti ai partecipanti tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.gardonevaltrompia.bs.it](http://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it).

#### **Art. 9. TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI GARDONE V.T.**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio personale del Comune di Gardone V.T. richiederà il definitivo nulla-osta al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. 21/05/2018 del comparto Funzioni Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

#### **Art. 10. NORME FINALI.**

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, si

riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso esplorativo.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti l'espletamento della presente selezione riportate nel presente avviso.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal Regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge; pertanto, in presenza di disposizioni ostantive, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostantive alla programmata assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Gardone Val Trompia, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria generale -Servizio Personale, tel. 030 5782308- e-mail [donatella.scattolini@comune.gardonevaltrompia.bs.it](mailto:donatella.scattolini@comune.gardonevaltrompia.bs.it)

L'avviso ed il modulo della domanda sono disponibili e consultabili nel sito [www.comune.gardonevaltrompia.bs.it](http://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it), alla voce relativa alla presente selezione.

Gardone V.T., lì 08/08/2019

*IL SEGRETARIO GENERALE*

*dott.ssa Enrica Pedersini*

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

*Responsabile procedimenti ufficio personale: Donatella Scattolini*

*tel . 030 5782308 – fax: 030 832706*

*donatella.scattolini@comune.gardonevaltrompia.bs.it*

*Via Mazzini 2, 25063 Gardone V.T.*



CITTÀ DI GARDONE VAL TROMPIA  
PROVINCIA DI BRESCIA

SERVIZI DI STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE – Servizio Personale

---

**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Regolamento 679/2016/UE**  
**Informativa Interessati**

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA con sede in Via Mazzini, 2 - 25063 Gardone Val Trompia (BS), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Il COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	GHIRARDINI DANIELA

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA in Via Mazzini, 2 - 25063 Gardone Val Trompia (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (segret@comune.gardonevaltrompia.bs.it ) indicati sul sito web dell'Ente.

**2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c));

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e));
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

### **3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA tra cui i membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Comune). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare alla selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive.

### **4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

### **5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**



Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento
  - le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo (segret@comune.gardonevaltrompia.bs.it).

#### **6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

**Al Comune di GARDONE VAL TROMPIA  
UFFICIO PROTOCOLLO  
Via Mazzini 2 - 25063 GARDONE V.T.**

**OGGETTO: AVVISO ESPLORATIVO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE FINALIZZATO AL PASSAGGIO DIRETTO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C - IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.**

Il sottoscritto..... codice fiscale .....

nato a ..... il .....

residente a (indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di cap)  
.....  
.....

domiciliato (indicare l'indirizzo, completo di cap, solo se diverso dalla residenza)  
.....  
.....

n. tel. / cell. .... n. fax .....

e-mail .....

pec .....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura selettiva, ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, per la copertura del posto di

- n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT C settore servizi alla persona ed amministrativi,**
- n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE- cat. C - settore Direzione - servizio risorse umane.**

presso il Comune di Gardone V.T.

A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

**DICHIARA**

1. Di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in qualità di Istruttore - Direttivo cat C, presso la seguente Pubblica Amministrazione: ....., con contratto individuale di lavoro a:
  - tempo pieno;
  - tempo parziale n. .... ore settimanali. Dichiaro altresì:
    - che l'attuale contratto part time deriva dalla trasformazione di un contratto originariamente disposto a tempo pieno;
    - di essere disponibile, in caso di trasferimento presso il Comune di Gardone V.T., alla trasformazione a tempo pieno;

2. Di essere inquadrato in cat. giuridica ....., posizione economica .....
3. Di essere in possesso della patente di guida B;
4. Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (*indicare i titoli conseguiti, la votazione, gli Istituti rilascianti e l'anno di conseguimento*):
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
5. Di aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
6. Di avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, ecc.);
7. Di non aver riportato condanne penali, anche se beneficiate dalla non menzione e di non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
8. Di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con l'applicazione di sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
9. Di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
10. Di essere in possesso del parere favorevole o nulla osta preventivo alla mobilità, rilasciata dalla propria Amministrazione;
11. Di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
12. Di accettare incondizionatamente tutte le norme e modalità di partecipazione e comunicazione contenute nell'Avviso esplorativo di cui alla presente domanda di ammissione;

Alla presente domanda di ammissione **ALLEGA**:

- a) certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza, nonché eventuali ulteriori certificazioni relative a servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- b) parere favorevole o nulla osta preventivo alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
- c) copia del contratto individuale di lavoro;
- d) curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto;
- e) copia delle valutazioni conseguite presso l'Ente / gli Enti di appartenenza nell'ultimo triennio disponibile;
- f) copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza, nell'ultima verifica periodica effettuata;
- g) la seguente ulteriore documentazione, ritenuta utile ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva (*specificare*):

.....  
.....  
.....;

**h)** fotocopia del documento d'identità.

Data, .....          Firma .....