

39112-00000

Allegato A

01 AGO 2017

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 CO. 1 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001 N. 165 PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" cat. giuridica D3 PRESSO IL DIPARTIMENTO CURA QUALITA' DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

IL DIRIGENTE

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria);

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 49/2016, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 e che con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 19/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 20/2017 esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017-2019;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 178/2017 avente ad oggetto "Aggiornamento programmazione del fabbisogno del personale triennio 2017/2019";

Visto il "Regolamento Comunale dei criteri per mobilità volontaria", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 23.03.2005;

Richiamata la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. della Funzione Pubblica U.P.P.A. n. 0011786 P- 4.17.1.7.4 del 22.02.2011, in materia di programmazione triennale del fabbisogno

In esecuzione della propria determinazione n. 59 del 07.07.2017 con la quale si e' provveduto ad approvare i seguenti atti:

- Allegato A (Avviso di mobilità esterna per n. 1 (uno) posto di "Funzionario Amministrativo" Cat. Giuridica D3 presso il Dipartimento Cura Qualità del Territorio e Sostenibilità Ambientale)
- Allegato A1 (Schema di Domanda di partecipazione all' Avviso di mobilità esterna per n. 1 (uno) posto di "Funzionario Amministrativo" Cat. Giuridica D3 presso il Dipartimento Cura Qualità del Territorio e Sostenibilità Ambientale)

Richiamato lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta n. 507 del 06.05.1998 e ss.mm.ii.

Visto il Decreto Legislativo n. 198 del 11.04.2006 per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni - Autonomie locali vigenti;

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione selezione.

E' indetta una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di numero 1 (uno) posto di "Funzionario Amministrativo", categoria giuridica "D3" presso Dipartimento Cura Qualità del Territorio e Sostenibilità Ambientale.

Art. 2 - Trattamento economico.

Il trattamento economico attribuito e' quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali, e dal Contratto Decentrato integrativo dell'Ente in vigore all'atto della stipula del Contratto individuale di lavoro.

Art. 3 - Requisiti per la partecipazione alla selezione.

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs.vo n. 165/2001, che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso risultino in possesso, pena l'esclusione dalla selezione o decadenza dalla graduatoria, dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato con il profilo di "Funzionario Amministrativo" , cat. "D3", presso altra Pubblica Amministrazione ed aver espletato un periodo di almeno 5 (cinque) anni in posizione giuridica D3;
- Diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in economia e commercio o giurisprudenza o equipollenti;
- Idoneità fisica all'impiego nel profilo di "Funzionario Amministrativo";
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver subito condanne o aver procedimenti penali, disciplinari, erariali preclusivi all'assunzione per mobilità presso il Comune di Gaeta;
- Nulla osta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso di disponibilità alla cessione del contratto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda.

Art. 4 - Presentazione della domanda - modalità e termini.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema, **Allegato A1**, allegato al presente Avviso, e deve riportare tutte le indicazioni richieste. La stessa deve essere sottoscritta dal candidato in calce, con firma leggibile e per esteso (*a pena di esclusione*). La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

Le domande di ammissione alla selezione, a **pena di esclusione**, dovranno pervenire entro le ore **12.00** del **30°** giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Comune di Gaeta, www.comune.gaeta.it.

Qualora detto termine ricada di giorno festivo, lo stesso e' posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Non saranno ritenute valide le domande presentate e/o pervenute oltre il termine di scadenza fissato dall'avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da indicazioni errate nel recapito da parte dal concorrente e da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio riportato nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno prese in considerazione, inoltre, le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

Le domande possono essere presentate mediante una delle seguenti modalità:

- 1) **Presentazione diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Gaeta, Piazza XIX Maggio, n. 10, che rilascerà idonea attestazione di ricevimento, nei seguenti orari:
Lunedì - mercoledì - venerdì: 09.00 - 12.00
Martedì - giovedì: 15.30 - 17.30
- 2) **Mediante lettera Raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Gaeta - Dipartimento Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente - Piazza XIX Maggio n. 10 - 04024 Gaeta (LT). In tal caso farà fede la data di arrivo al protocollo dell'Ente
- 3) **Per coloro che sono in possesso di firma elettronica digitale, a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.gaeta.lt.it Tutti i documenti allegati (compreso il modulo di domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D. Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente nel rispetto delle modalità sopra precisate, entro le ore 23:59 del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Comune di Gaeta, www.comune.gaeta.lt.it. Non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'Ente.

E' escluso qualsiasi altro mezzo.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione **"Selezione pubblica mediante mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato con il profilo professionale di "Funzionario Amministrativo", cat. giuridica D3, presso il Dipartimento Cura Qualità del Territorio e Sostenibilità Ambientale"**.

La stessa indicazione deve essere riportata nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata con il quale viene trasmessa la domanda.

L'istanza deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese dal candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 è tenuta ad effettuare idonei controlli, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47):

- a) Dati personali del candidato (nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, codice fiscale e il recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative all'avviso di selezione con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico);
- b) Di essere in possesso di tutti i requisiti necessari alla scadenza del termine stabilito dal bando;
- c) Di aver espletato un periodo lavorativo presso Pubbliche Amministrazioni di almeno 5 (cinque) anni in posizione giuridica D3;
- d) L'Ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento con l'indicazione della data dalla quale tale profilo viene ricoperto, la data di assunzione a tempo indeterminato in qualità di pubblico dipendente

- e) L'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo di "Funzionario Amministrativo";
- f) Di essere nel godimento di diritti civili e politici;
- g) Di non avere condanne penali passate in giudicato o procedimenti penali pendenti (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne riportate e procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
- h) Di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti in corso (in caso contrario dovranno essere indicati eventuali provvedimenti disciplinari e procedimenti);
- i) Di non avere condanne erariali e di non avere procedimenti erariali in corso (in caso contrario dovranno essere indicate le sentenze di condanna erariale e procedimenti);
- j) Il titolo di studio posseduto, ossia diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in economia e commercio o giurisprudenza o equipollenti;
- k) Di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Gaeta risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle eventuali modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- l) Di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'Avviso di mobilità;
- m) L'Autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione al profilo professionale da ricoprire
2. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità
3. Preventivo parere favorevole, sul rilascio del successivo nulla osta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza

Nel curriculum in particolare dovranno risultare le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite, con particolare indicazione delle effettive mansioni svolte nell'arco dell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso, le ulteriori Amministrazioni in cui è stata prestata attività lavorativa, i profili professionali ricoperti e la relativa categoria.

In caso di superamento della selezione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Resta comunque la facoltà di verificare quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Al fine di garantire la neutralità della presente procedura di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento di personale pubblico.

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta

rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicazione dell'avviso; per quanto attiene all'ipotesi di revoca si procederà a dare comunicazione della stessa ai candidati che hanno presentato la domanda.

Art. 5 - Commissione giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice della presente selezione pubblica è costituita ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari ed è nominata con atto del Dirigente del Dipartimento Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente e presieduta dal Dirigente del Dipartimento a cui deve essere assegnata la risorsa umana.

Art. 6 - Ammissione ed esclusione.

L'istruttoria delle istanze di mobilità e' svolta dall'Ufficio Personale, con provvedimento finale del Dirigente del Dipartimento Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti e' effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, costituisce motivo di non ammissione alla selezione:

- La mancanza della firma in calce alla domanda
- Il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda
- La mancata indicazione nella domanda dei requisiti specifici di ammissione alla selezione
- L'omessa indicazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio
- La mancanza in allegato della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità
- La mancata presentazione del curriculum.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione con riserva dei candidati, tramite pubblicazione di appositi elenchi, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati e che saranno determinati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti, tramite pubblicazione di appositi elenchi resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Gaeta www.comune.gaeta.lt.it alla voce Avvisi ed sull' Albo Pretorio on-line.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

Art. 7 - Valutazione dei titoli.

La formazione della graduatoria avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Punti 10,00 per la valutazione dei titoli;
- Punti 20,00 per la valutazione del colloquio.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione giudicatrice dopo l'espletamento del colloquio, solamente per i candidati che hanno conseguito un punteggio minimo di 12/20.

La valutazione verrà effettuata sulla base dei criteri di valutazione sotto descritti:

RIPARTIZIONE PUNTEGGIO:

a)	titoli di studio	Max 5
b)	titoli di servizio	Max 3
c)	curriculum	Max 2

TITOLI DI STUDIO - MASSIMO 5 (CINQUE) PUNTI**LAUREA MAGISTRALE - MASSIMO 4 (QUATTRO) PUNTI**

a)	punteggio di laurea 66/110	Punti 0
b)	punteggio di laurea 67-77/110	Punti 1,5
c)	punteggio di laurea 78-97/110	Punti 2,5
d)	punteggio di laurea 98-104/110	Punti 3,0
e)	punteggio di laurea 105-110	Punti 3,5
f)	punteggio di laurea 110 lode	Punti 4

MASTER E/O CORSI DI PERFEZIONAMENTO - MASSIMO 1 (UNO) PUNTO

a)	Master di I o II livello	Punti 0,5
b)	Piu di un Master di I o II livello	Punti 1

TITOLI DI SERVIZIO PRESSO ENTI PUBBLICI - MASSIMO 3 (TRE) PUNTI

Ripartizione dei servizi:

- a) il servizio prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 1 per ogni anno o frazione di sei mesi fino ad un massimo di punti 2;
- b) il servizio prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente, riducendo il punteggio così conseguito del 50% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e quindi fino ad un massimo di 1 punto.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

CURRICULUM - MASSIMO 2 (DUE) PUNTI

Il punteggio sarà attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice sulla base del curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso.

La valutazione dei titoli sarà resa nota ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.gaeta.lt.it

Art. 8 - Colloquio

La Commissione procederà all'esame dei candidati ritenuti idonei attraverso un colloquio motivazionale e attitudinale. Ai candidati ammessi al colloquio verrà data comunicazione della data e della sede del medesimo mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Gaeta all'indirizzo web www.comune.gaeta.lt.it (alla voce Avvisi) contenente l'indicazione del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum vitae professionale e formativo.

Il colloquio verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere. Punteggio massimo attribuibile 20 punti.

Il colloquio verterà su quesiti tecnici, elaborati dalla Commissione in forma anonima, attinenti le attività da svolgere. A tal fine il candidato, prima dell'avvio del colloquio, sarà chiamato a scegliere una busta, tra le altre presentate dalla Commissione, contenente i quesiti di cui sopra.

Nel colloquio si terrà conto di ogni elemento utile e idoneo a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale specifica maturato in rapporto al posto da ricoprire. Si terrà conto altresì delle attitudini operative e risolutive, della capacità di individuare soluzioni innovative, del grado di autonomia nell'esecuzione delle attività lavorative, della preparazione professionale specifica nonché dell'aspetto motivazionale anche deducibile dalle aspirazioni professionali e dalla determinazione a sviluppare conoscenze e/o competenze nell'ambito di una realtà locale.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato conseguirà un punteggio minimo di 12 punti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Art. 9 - Formazione della graduatoria.

La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra individuati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che al termine del colloquio avrà conseguito una valutazione complessiva inferiore a 21 punti.

La graduatoria finale di merito, approvata con Determinazione del Dirigente competente, sarà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune di Gaeta, nonché sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione all'indirizzo web www.gaeta.lt.it e avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Art. 10 - Assunzione in servizio.

Al fine di avviare la procedura di mobilità è data comunicazione all'Amministrazione di appartenenza del candidato utilmente classificato in graduatoria. L'assunzione è subordinata al consenso dell'Amministrazione di provenienza ed il candidato selezionato dovrà produrre il relativo nulla osta entro la data di stipulazione del contratto individuale di lavoro. In mancanza il candidato utilmente collocato in graduatoria, verrà escluso dal beneficio acquisito e si procederà allo scorrimento della graduatoria. Il dipendente trasferito è esente dall'obbligo del periodo di prova.

Il presente bando di selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione del Comune di Gaeta che si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo che rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

In ogni caso la procedura di assunzione è subordinata alla effettiva possibilità assunzionali da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

Art. 11 - Decadenza.

Determinano la decadenza del rapporto di lavoro:

- a) L'insussistenza dei requisiti prescritti dall'avviso di mobilità;
- b) La produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) Il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

Art. 12 - Contratto individuale di lavoro.

Accertato il possesso dei requisiti, sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 13 - Riserva dell'Amministrazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha la facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Art. 14 - Trattamento dati personali.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale accettazione del contratto di cessione, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei concorrenti, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati verranno comunicati alla Commissione esaminatrice i cui componenti saranno autorizzati al trattamento.

Art. 15 - Responsabile del procedimento.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giuseppina Sciarra.

Art. 16 - Disposizioni finali.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Ogni informazione relativa al presente bando può essere richiesta, ai seguenti recapiti: 0771-469214 ovvero recapito mail giuseppina.sciarra@comune.gaeta.lt.it

il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Gaeta sezione Amministrazione Trasparente/Avvisi www.comune.gaeta.lt.it.

Art. 17 - Avvertenze.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai regolamenti dell'Ente.

Il Dirigente del Dip. Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente


Dott. Pasquale Fusco