

**Termine di scadenza per  
la presentazione delle  
domande:**

**27 novembre 2020**



## **Comune di Savona**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

RENDE NOTO

che, in esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 23 del 28 febbraio 2020 e n. 49 del 28 maggio 2020 e della normativa vigente in materia è avviata procedura di mobilità volontaria, **riservata a dipendenti a tempo indeterminato di altra Pubblica Amministrazione appartenenti alla categoria giuridica D al fine di svolgere le mansioni di Specialista in attività amministrative e contabili presso il Servizio Cimiteri.**

Costituisce requisito necessario a pena di esclusione:

- essere dipendente a tempo indeterminato in servizio presso altra pubblica amministrazione con categoria giuridica D, in profilo equivalente a quello ricercato;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;

Costituiscono requisiti preferenziali:

- l'aver maturato esperienza nell'ambito peculiare del Servizio Cimiteri e Stato Civile degli Enti Locali;

Gli interessati dovranno far pervenire apposita istanza **corredata di curriculum formativo e professionale**, al Comune di Savona - Servizio Risorse Umane – C.so Italia 19 - 17100 Savona SV o all'indirizzo di posta [posta@pec.comune.savona.it](mailto:posta@pec.comune.savona.it) mediante proprio indirizzo di posta certificata, **entro e non oltre il 27 novembre 2020**, indipendentemente dalla data di spedizione della stessa.

La domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni, autocertificate ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica/economica;
- domicilio presso il quale far pervenire eventuali comunicazioni, recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- dichiarazione di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;
- titoli di studio posseduti, con indicazione degli istituti che li hanno rilasciati;
- area/ambito di impiego attuale.

Inoltre dovranno essere indicati i motivi a base della domanda di mobilità.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido d'identità.

Apposita Commissione effettuerà la valutazione sulla base dei seguenti criteri:

- a) titoli:

- comparazione dei curricula (max punti 40/100);

b) colloquio:

- capacità relazionale e argomentativa, motivazioni, competenze maturate ed approccio metodologico alle attività proprie del profilo ricercato. (max punti 60/100);

**Saranno ritenuti idonei alla mobilità i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo di almeno 70/100. A parità di punteggio prederà il candidato più giovane di età.**

Alla domanda stessa potrà essere allegata dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente.

Detta dichiarazione non comporta, comunque, alcun impegno al riguardo da parte del Comune di Savona.

**Il luogo, il giorno e l'ora in cui si svolgeranno i colloqui saranno pubblicati sul sito del Comune, [www.comune.savona.it](http://www.comune.savona.it), Aree tematiche- Bandi di Concorso.**

Il trasferimento è condizionato:

- all'esito negativo della procedura ex art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 in corso di svolgimento;
- al provvedimento di nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza;
- alla formalizzazione eventuale, effettiva della mobilità da parte di questo Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, in qualsiasi momento.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della Legge del 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la Sig.ra Patrizia Poggi (019/8310352).

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- L'albo pretorio on line del Comune di Savona;
- Il Servizio Risorse Umane – C.so Italia 19 – Savona – 1° piano – Tel 0198310352;
- Il sito internet del Comune di Savona: <http://www.comune.savona.it>

**INFORMATIVA art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

*Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:*

**a) Identità e dati di contatto**

*Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI SAVONA*

*Legale rappresentante: SINDACO DI SAVONA*

*sede in C.so Italia 19, cap: 17100; città: SAVONA.*

*Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0198310352; indirizzo mail: [personale@comune.savona.it](mailto:personale@comune.savona.it)*

*casella di posta elettronica certificata (Pec): [posta@pec.comune.savona.it](mailto:posta@pec.comune.savona.it)*

**b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

*Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali*

*Denominazione: Studio Cavaggioni Scarl P.I. 03594460234*

*Indirizzo: Via L. Pirandello, n. 3/N, 37047 San Bonifacio - Verona*

*Telefono: 045.6101835*

*E-Mail: [scarl@studiocavaggioni.it](mailto:scarl@studiocavaggioni.it)*

*Pec: [studiocavaggioniscarl@legalmail.it](mailto:studiocavaggioniscarl@legalmail.it)*

*SOGGETTO INDIVIDUATO QUALE REFERENTE PER IL TITOLARE/RESPONSABILE.*

*Avv. Tarocco Anna*

*DATI DI CONTATTO*

*Telefono: 045.7614844*

*E-mail: [anna.tarocco@studiocavaggioni.it](mailto:anna.tarocco@studiocavaggioni.it)*

*Pec: [avvannatarocco@ordineavvocativrpec.it](mailto:avvannatarocco@ordineavvocativrpec.it)*

**c) Finalità del trattamento e base giuridica**

*I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura*

concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

**d) Destinatarî ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Concorsi e Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

**e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

**f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

**g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Servizio Risorse Umane, indirizzo mail personale@comune.savona.it.

**h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**i) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

**j) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

**Savona, 27 ottobre 2020**

**Il Dirigente  
Dott. Alberto Merialdo  
(sottoscritto digitalmente)**