



IL SEGRETARIO GENERALE

Protocollo n. 64869 del 26/10/2020

Class/Fasc: 004.004/2-2020

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.,
PER LA COPERTURA
DI N. 7 POSIZIONI DI VARI PROFILI PROFESSIONALI**

Il Segretario Generale

Richiamato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2020/2022, così come modificato da ultimo con decreto del Presidente della Provincia n. 184 dell'11/9/2020;

Visti:

- l'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- l'articolo 1, commi 845 e 846, della Legge n. 205/2017;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" della Provincia di Pavia;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 976 del 22/10/2020 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

In attuazione degli atti sopra citati, l'Amministrazione Provinciale intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare candidati per un eventuale trasferimento tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura delle posizioni di seguito indicate:

| cod. posizione | Profilo professionale | n. unità | Cat. giuridica |
|-----------------------|--|-----------------|-----------------------|
| 001 | Specialista in attività amministrative | 1 | D |
| 002 | Istruttore amministrativo | 2 | C |
| 003 | Collaboratore Amministrativoterminalista | 2 | B.3 |
| 004 | Collaboratore Tecnico specializzato | 2 | B.3 |

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
2. essere inquadrati in categoria giuridica (indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria) e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015.
3. di avere un'esperienza lavorativa specifica maturata nello svolgimento dell'attività tipiche del posto da ricoprire, come meglio specificato nell'**allegato A)** al presente avviso.
4. di avere superato il periodo di prova;
5. **di essere in possesso della patente di tipo B (solo per il cod. posizione 004);**
6. essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
7. non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, nei due anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso, presso le pubbliche Amministrazioni di provenienza;
8. non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
9. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
10. non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli della Provincia di Pavia.

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

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE
(da redigersi secondo l'allegato B al presente bando)

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice e contenenti gli elementi e le dichiarazioni richieste dal presente Avviso (**utilizzare direttamente l'allegato B**) dovranno essere indirizzate al Segretario Generale della Provincia di Pavia - Piazza Italia, 2 - 27100 PAVIA - e presentate **entro mercoledì 25 novembre 2020** con una delle seguenti modalità:

- direttamente (mattina: dal lunedì al venerdì dalle 9.45 alle 12.00 - pomeriggio: dal lunedì al giovedì dalle 14.45 alle 16.30) all'Ufficio archivio e protocollo di questa Amministrazione - P.zza Italia n. 2 PAVIA - primo piano - **entro mercoledì 25 novembre 2020**;
- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **entro mercoledì 25 novembre 2020**. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite, tramite posta, entro il predetto termine, dovessero pervenire al protocollo della Provincia di Pavia oltre il terzo giorno dalla scadenza del medesimo;
- inviate a mezzo PEC personale entro **mercoledì 25 novembre 2020** alla seguente casella di posta elettronica certificata

provincia.pavia@pec.provincia.pv.it

Nel caso in cui gli Uffici provinciali siano chiusi per giorno festivo, per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nella giornata di cui sopra, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema di cui all'**allegato B** al presente Avviso di mobilità riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- A) Curriculum vitae sottoscritto dall'interessato in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione;
- B) Fotocopia non autentica di un documento di identità in corso di validità

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

Non sono ammesse modifiche ed integrazioni né alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione né dei documenti presentati a corredo della stessa dopo la scadenza del termine, fissato dal presente avviso.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso di mobilità, verranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane dell'Ente al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità e, successivamente, trasmesse alla Commissione giudicatrice.

I candidati il cui profilo risulterà rispondente alle esigenze di professionalità della Provincia di Pavia, sosterranno un colloquio, eventualmente anche attraverso modalità video chiamata, finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

La scelta sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una commissione tecnica appositamente costituita e sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento purché idonea.

Per l'individuazione dei candidati idonei la commissione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 42 del vigente regolamento in materia di inserimento di personale nell'organico della Provincia di Pavia, disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

**da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;
da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;
da punti 18 a 20: di sufficiente adeguatezza;
da punti 1 a 17: scarsa o ridotta rispondenza.**

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà un elenco dei candidati idonei.

La data ed il luogo del colloquio verrà comunicato **all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nell'istanza di partecipazione.**

Gli aspiranti, presentandosi al colloquio, dovranno esibire un documento ufficiale di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dell'interessato nel giorno e nella sede stabilita sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla selezione.

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVENUTA SELEZIONE

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

L'Ente di provenienza verrà altresì invitato a trasmettere copia del fascicolo personale e di quant'altro necessario per il completamento della procedura di mobilità.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte del lavoratore selezionato sono, comunque, subordinati alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte della Provincia, in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzione di personale dipendente dagli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (**Allegato "C"**).

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può altresì sospendere o revocare il presente avviso, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura dei profili oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive.
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze della Provincia di Pavia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti della Provincia di Pavia nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia di Pavia e sul sito web istituzionale dell'Ente (www.provincia.pv.it).

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 0382597.237 - 219.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale dell'ente, Dott. Alfredo Scrivano.

ALLEGATI:

Allegato A – SCHEDE DELLE SINGOLE POSIZIONI;

Allegato B – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA;

Allegato C – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Pavia, 26 ottobre 2020

**Il Segretario Generale
Alfredo Scrivano**

ALLEGATO A)

| Codice Posizione 001 | |
|-------------------------------------|---|
| Posti ricercati: | 1 |
| Categoria giuridica: | D |
| Profilo professionale: | Specialista in attività amministrative |
| Struttura di assegnazione: | ✓ n. 1 da assegnare al Settore Economico Finanziario e Affari Generali |
| Apporto e prestazione dovuta: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti complessi riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi e ricerca con riferimento al settore di appartenenza; ✓ resocontazione, verbalizzazione e formalizzazione dei lavori di organi dell'Ente; ✓ espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi; ✓ funzione segretariale riferibile a posizioni dirigenziali di primaria importanza o nell'ambito di unità organizzative complesse; ✓ pubbliche relazioni; ✓ raccolta, elaborazione e diffusione dei dati o delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza; ✓ attività di supporto per l'attuazione di progetti operativi complessi e atti di programmazione e segreteria di progetto; ✓ realizza l'integrazione tra il livello direzionale ed i livelli intermedi coordinando una pluralità di apporti specialistici e coordina eventualmente altri addetti; ✓ tiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; ✓ tiene relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale; ✓ comporta l'uso abituale di strumentazione informatica; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro. |
| Requisiti/competenze professionali: | Competenze attitudinali: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attitudine a lavorare per obiettivi; ✓ Capacità di problem solving; ✓ Buona capacità organizzativa; ✓ Capacità di relazione e attitudine al lavoro di squadra. |

| Codice Posizione 002 | |
|-------------------------------------|---|
| Posti ricercati: | 2 |
| Categoria giuridica: | Categoria C |
| Profilo professionale: | Istruttore amministrativo |
| Struttura di assegnazione: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ n. 1 unità al Settore Affari istituzionali, progetti strategici, servizi per l'impiego e protezione civile ✓ n. 1 unità alla struttura del Segretario Generale |
| Apporto e prestazione dovuta: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ svolge attività a prevalente contenuto amministrativo; ✓ realizza l'integrazione tra il livello direzionale ed il livello operativo coordinando una pluralità di apporti specialistici; ✓ cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge oltre che la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; ✓ utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi ivi compresa l'attività di manutenzione e operazioni di sicurezza; ✓ utilizzo di pacchetti operativi nei linguaggi di uso corrente; ✓ eventuale coordinamento di altri soggetti. Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza; ✓ redazione su schemi definiti di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; ✓ capacità di intrattenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro. |
| Requisiti/competenze professionali: | Competenze attitudinali: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacità di problem solving ✓ Buona capacità organizzativa ✓ Capacità di relazione e attitudine al lavoro di squadra |

| Codice Posizione 003 | |
|-------------------------------------|---|
| Posti ricercati: | 2 |
| Categoria giuridica: | Categoria B.3 |
| Profilo professionale: | Collaboratore amministrativo terminalista |
| Struttura di assegnazione: | ✓ n. 2 unità al Settore Economico Finanziario e Affari Generali |
| Apporto e prestazione dovuta: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ svolge attività richiedenti buone conoscenze specialistiche; ✓ utilizza sistemi di informatica avanzati con la piena padronanza dei relativi processi (es. sistemi di videoscrittura, fogli elettronici, software grafico, database, con sistemi informativi nei linguaggi di uso corrente), utilizzando questi mezzi provvede alla redazione di atti e provvedimenti; ✓ utilizzo di elaboratori centrali e periferici comprese le operazioni di avvio e sicurezza; ✓ può essere applicato a sistemi centralizzati o distribuiti; ✓ protocollazione e archiviazione di atti anche utilizzando strumentazione informatica, collabora alla gestione degli archivi e schedari; ✓ disbrigo di corrispondenza corrente; ✓ tiene relazioni con gli utenti di natura diretta; ✓ tiene relazioni interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti; ✓ tiene relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro. |
| Requisiti/competenze professionali: | Competenze attitudinali: <ul style="list-style-type: none"> ✓ definita da prescrizioni di massima riferite a procedure generali; ✓ relativa all'attività direttamente svolta, all'uso di sistemi e tecnologie complesse ed eventualmente per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita coordinamento. |

| Codice Posizione 004 | |
|-------------------------------------|--|
| Posti ricercati: | 2 |
| Categoria giuridica: | Categoria B, posizione d'accesso B.3 |
| Profilo professionale: | Collaboratore tecnico specializzato |
| Struttura di assegnazione: | Settore Lavori Pubblici, Edilizia e Trasporti |
| Apporto e prestazione dovuta: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ svolgimento di attività a prevalente contenuto tecnico che comportano interventi in campo dell'edilizia, della viabilità e degli impianti che richiedono l'uso di adeguate attrezzature di lavoro utilizzate nel settore di appartenenza, anche di tipo informatico; ✓ effettuazione di indagini e rilevamenti di tipo generale nelle materie tecniche della struttura di appartenenza dove sono richieste abilità tecniche correlate ad un buon grado di esperienza tali da garantire un'apprezzabile capacità di risoluzione di problematiche di discreta complessità; ✓ collaborazione con il personale di categoria superiore; ✓ eventuale coordinamento dal punto di vista operativo di altro personale con qualifiche inferiori addetto alla struttura di appartenenza; ✓ relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche con più soggetti interagenti; ✓ relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro. |
| Requisiti/competenze professionali: | Competenze attitudinali: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Buona attitudine al lavoro di squadra e alla condivisione delle informazioni e delle conoscenze professionali acquisite; ✓ Capacità relazionale e predisposizione al lavoro di gruppo; ✓ Possesso patente di guida di tipo B |

ALLEGATO B

Fac-simile domanda di partecipazione avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni da redigersi in carta semplice

**Al Segretario Generale
della Provincia di Pavia
P.zza Italia n. 2
27100 PAVIA (PV)**

La /il sottoscritta/o _____ cod. fisc. _____
(cognome e nome)

chiede di essere ammessa/o a partecipare all'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 7 POSIZIONI DI VARI PROFILI PROFESSIONALI

proponendo la propria candidatura per la seguente posizione (*barrare la casella*):

- ☐ codice 001: n. 1 posto di Specialista attività amministrative di categoria D;
- ☐ codice 002: n. 2 posti di Istruttore Amministrativo di categoria C;
- ☐ codice 003: n. 2 posti di Collaboratore amministrativo terminalista di categoria B.3;
- ☐ codice 004: n. 2 posti di Collaboratore tecnico specializzato di categoria B.3.

Dichiara al riguardo, sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47), quanto segue:

- a) di essere nato/a il ___/___/___ a _____ Prov. (___);
precisare lo stato civile (*barrare la casella interessata*):

- Coniugato/a
- Celibe/Nubile
- Separato/a
- Vedovo/a
- Di stato libero

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

figli n. ☐ **di cui** n. ☐ **a carico**
(*se non si hanno figli barrare la casella*)

- b) di essere residente in _____
Via _____ n. ____ - Prov. (___);

- c) di essere dipendente della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001: _____;
- d) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso: _____ a decorrere dal _____;

oppure

di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, presso: _____ Tipologia PT _____ Percentuale _____ dal _____, di essere stato assunto originariamente a tempo pieno presso _____ in data _____ e di essere, altresì, disponibile all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno presso la Provincia di Pavia;

- e) di essere inquadrato attualmente:

nella categoria _____ CCNL del comparto Funzioni Locali, posizione economica _____, nel profilo professionale di _____ presso l'ufficio _____;

oppure

nella categoria/area _____ CCNL del comparto _____ posizione economica _____, nel profilo professionale di _____ presso l'ufficio _____;

- f) di avere superato il periodo di prova;
- g) di essere in possesso patente di guida di tipo B (**solo per il cod. posizione 004**);
- h) di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli del rimprovero scritto (censura);
- i) non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- j) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- k) non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti.

- l) di essere in possesso del seguente titolo di studio:_____
- _____ conseguito nell'anno _____ presso _____;
- m) che tutte le comunicazioni inerenti la selezione devono essere inviate al seguente indirizzo e-mail:_____;
- n) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso n. 64869 del 26/10/2020, dalle norme e dalle condizioni determinate dalla legge e dai regolamenti della Provincia di Pavia compresa la clausola che, al momento dell'assunzione in servizio, non dovrà sussistere alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013;

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo del 30.06.03 n. 196 e s.m.i, con la sottoscrizione della presente domanda il sottoscritto autorizza la Provincia di Pavia al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione del concorso ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.

Allega a corredo della domanda:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- Copia fotostatica non autenticata del seguente documento di identità in corso di validità:_____.

Data _____

(Firma autografa non autenticata)

Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione

=====

ALLEGATO C)**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione alla raccolta dei dati personali che la Provincia di Pavia si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

Trattamento

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Pavia con sede in Pavia, Piazza Italia n. 2.

Responsabile del Trattamento

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è Il Segretario Generale Dott. Alfredo Scrivano, telefono 0382 597206, email segretario.generale@provincia.pv.it pec: provincia.pavia@pec.provincia.pv.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

L'elenco completo e aggiornato di eventuali altri Responsabili che trattano i Suoi dati - in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Pavia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al presente trattamento - è disponibile presso l'Ente.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Provincia di Pavia, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è HyperGrid Srl, contattabile all'indirizzo dpo@hypergrid.it.

Ulteriori informazioni relative alla presente informativa possono essere visionate accedendo all'apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <https://www.provincia.pv.it/informativa>