



CITTA' DI POMIGLIANO D'ARCO

(Città Metropolitana di Napoli)
Servizio Amministrazione Risorse Umane

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO

RISERVATO AL PERSONALE DEL COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO PER MOBILITA' INTERNA PRESSO L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI POMIGLIANO D'ARCO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Premesso che presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Pomigliano d'Arco vi è necessità di individuare un dipendente al quale affidare le funzioni di Responsabile di Cancelleria,

RENDE NOTO

E' indetta una **procedura di interpello interno, riservata esclusivamente al personale del Comune di Pomigliano d'Arco**, finalizzata all'individuazione di un dipendente da assegnare **per n.18 ore settimanali** all'Ufficio del Giudice di Pace di Pomigliano d'Arco al quale affidare le funzioni di Responsabile di Cancelleria.

1. Destinatari

Il presente avviso è rivolto esclusivamente ai dipendenti del Comune di Pomigliano d'Arco.

2. Requisiti

Sono ammessi a partecipare i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti di ruolo del Comune di Pomigliano d'Arco con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- Essere inquadrati almeno nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) così come definita dal vigente CCNL - Funzioni locali;

3. Modalità di presentazione delle domande

I Dipendenti interessati, in possesso dei prescritti requisiti, dovranno manifestare la propria disponibilità alla mobilità interna, facendo pervenire un'istanza di disponibilità a mezzo PEC, all'indirizzo comune.pomiglianodarco@legalmail.it **entro sette giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio, ovvero entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 13/06/2023.**

La pec dovrà contenere:

- Domanda di partecipazione, redatta su carta libera e dalla quale risulti l'indicazione completa dei dati personali, sottoscritta dal concorrente e contenente copia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae in formato standard europeo, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'esperienza maturata e/o eventuali qualificazioni e/o abilitazioni.

Nell'oggetto della PEC bisogna riportare la dicitura: "INTERPELLO INTERNO PER MOBILITA' INTERNA 18 ORE SETTIMANALI PRESSO L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI POMIGLIANO D'ARCO".

Nella domanda di partecipazione redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta a pena di esclusione il candidato - ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76

dello stesso per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci - è tenuto a dichiarare sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- nome e cognome, luogo e data di nascita e residenza, numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 65, comma 1, D. Lgs. 82/2005;
- il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Interpello, da esplicitare in maniera puntuale.

Non saranno ritenute valide le istanze dei candidati che risulteranno carenti dei requisiti per la partecipazione di cui al presente Interpello ovvero della loro dichiarazione, quelle pervenute fuori termine, quelle che risulteranno prive della sottoscrizione da parte del candidato nonché quelle carenti di qualsivoglia ulteriore prescrizione di cui al presente Interpello sanzionata con l'esclusione.

4. Ammissione ed Esclusione dei Candidati alla Selezione

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, a seguito di idonea istruttoria, provvederà con atto formale ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente interpello e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

5. Valutazione dei Curriculum

Ai fini della individuazione del dipendente da assegnare all'Ufficio del Giudice di Pace si procederà mediante valutazione comparativa da parte di una Commissione di Valutazione, nominata successivamente, dei curricula professionali presentati dai candidati.

È fatta salva la convocazione ed eventuale colloquio finalizzato all'accertamento della pregressa esperienza lavorativa e formativa, risultante dal curriculum, in relazione al profilo professionale da ricoprire.

6. Pubblicazione del Bando di Selezione

La pubblicazione del presente Avviso avviene sull'Albo Pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" del sito Istituzionale dell'Ente.

La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura, e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro autonomo per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, saranno raccolti dall'Amministrazione comunale presso il servizio "amministrazione risorse umane" saranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs richiamato, il Responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Dirigente Servizio Amministrazione Risorse Umane – dott.ssa M.R.Di Gregorio.

L'Amministrazione comunale garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

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 POMIGLIANO D'ARCO

Legale Rappresentante: SINDACO DI POMIGLIANO D'ARCO

Sede in Piazza Municipio, n.3, cap. 80038 - Pomigliano D'Arco.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono 081.5217111, casella di posta elettronica certificata: comune.pomiglianodarco@legalmail.it

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

c) Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile della protezione dei dati l'Avv Nadia Corà con sede in Volta Mantovana (MN), via San Martino 8/b, in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica Maggioli s.p.a., giusto decreto sindacale n. 4 del 27/01/2022.

d) 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 di reclutamento del personale 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.

e) Destinatari 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 di reclutamento del personale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

f) Trasferimento dati a paese terzo

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

g) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura di reclutamento del personale e comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato perennemente.

h) 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 alla personale@comune.pomiglianodarco.na.it

a) Reclamo

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

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale Garante privacy www.garanteprivacy.it

b) Comunicazione 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.

c) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Pomigliano d'Arco, 06/06/2023

F.to Il Dirigente

Dott.ssa M.R.Di Gregorio