



LIBERO CONSORZIO COMUNALE di CALTANISSETTA

già Provincia Regionale di Caltanissetta

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

all'utilizzo di graduatorie vigenti di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali territoriali per la copertura di n. 1 posto disponibile di Funzionario Amministrativo – Avvocato.

IL DIRIGENTE del II SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Richiamata integralmente la deliberazione commissariale n. 28 del 12 giugno 2023 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il periodo 2023/2025. PIAO triennio 2023-2025, Sezione 3 Organizzazione e capitale umano.

Considerato che, negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale anzi richiamati, per il triennio 2023-2025, annualità 2023, è stato disposto di procedere, tra l'altro, alla copertura di n. 1 posto vacante con profilo di Funzionario Amministrativo - Avvocato - con accesso dall'esterno;

Che con determinazione dirigenziale n. 571 del 13.07.2022 si è proceduto ad approvare l'avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, del d.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., successivamente modificato e integrato con le determinazioni dirigenziali n. 571 del 13.07.2022, n. 595 del 18.07.2022, n. 656 del 18.08.2022 e da ultima con la determinazione dirigenziale n. 804 del 4.10.2022, per la copertura di vari posti a tempo indeterminato.

Preso atto che dopo aver esperito le procedure di mobilità di cui alle determinazioni dirigenziali anzi citate concluse non è stato possibile coprire tutti i posti vacanti, pertanto è stato indispensabile procedere attraverso l'utilizzazione delle graduatorie in corso di validità di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali territoriali;

Visto il "Regolamento per le assunzioni tramite utilizzazione graduatorie di altri enti", approvato con deliberazione commissariale n. 5 del 06.02.2023

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi (consultabile sul sito web dell'Ente alla sezione: regolamenti);

In esecuzione della propria determinazione n. 52 del 17.01.2024

VISTO il TUEL

VISTO l'O.R.EE.LL.

RENDE NOTO CHE

1) POSTO DA RICOPRIRE E MODALITA'

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (di seguito: LCC Caltanissetta) intende assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per l'anno 2024 la seguente unità di personale con accesso dall'esterno:

CAT.	N.	PROFILO	PART.TIME %	NOTA
D	1	Funzionario Amministrativo - Avvocato	100,00	

mediante utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi già approvate in via definitiva **da altri enti locali territoriali** (Comuni, Province, Città metropolitane, Enti di area vasta, Liberi Consorzi Comunali di cui alla L.r. 4/8/2015 n. 15 ss.mm.ii. della Regione Siciliana, Consorzi tra Enti locali) e in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, attraverso scambio di corrispondenza tra i due enti per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria approvata in via definitiva.

2) INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale e nella categoria sopra indicata e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro.

Al Personale assunto in esito al presente avviso verrà applicato il seguente trattamento economico determinato dalle norme contrattuali vigenti:

- Retribuzione tabellare annua lorda prevista per la categoria di inquadramento dal C.C.N.L. comparto Funzioni locali vigente al momento dell'assunzione;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità di comparto;
- Assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto per legge.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previste dalla legge.

3) REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti non ancora assunti, risultati idonei e collocati utilmente in graduatorie in corso di validità approvate dagli enti locali territoriali (Comuni, Province, Città metropolitane, Enti di area vasta, Liberi Consorzi Comunali di cui alla L.r. 4/8/2015 n. 15 ss.mm.ii. della Regione Siciliana, Consorzi tra Enti locali) in seguito all'espletamento di pubblico concorso per la copertura di posti a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel profilo professionale o in profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire al punto 1) del presente avviso.

La graduatoria di cui si chiede l'utilizzazione deve essere approvata in via definitiva e non deve essere oggetto di ricorsi (occorre che siano trascorsi i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso). Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo ostativo, per questo L.C.C., all'utilizzo della graduatoria medesima.

La graduatoria deve essere valida, ai sensi di legge, alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Come per le procedure concorsuali effettuate dal LCC di Caltanissetta, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **REQUISITI GENERALI**:

- a) essere cittadino italiano, salvo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- b) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici
- c) non essere escluso dall'elettorato attivo;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e loro consorzi;
- e) non essere stati licenziati o destituiti da una Pubblica Amministrazione;
- f) essere in possesso del titolo di studio previsto dalle norme che disciplinano la materia;
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla normativa vigente;
- h) essere in posizione regolare nei riguardi di eventuale obbligo di leva;
- i) di non essere incompatibile ai sensi del d.lgs 39/2013.

Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato direttamente dal Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta per i vincitori del concorso prima del periodo di prova.

REQUISITI SPECIALI:

Per l'ammissione al seguente profilo professionale della Cat. D è richiesto lo specifico titoli di studio qui di seguito indicato:

AVVOCATO cat. D.

4) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse (di seguito anche "domanda"), redatta in carta semplice con caratteri chiari e leggibili, seguendo il fac-simile allegato al presente avviso, reperibile all'ALBO PRETORIO on-line dell'Ente ed al sito web dell'Ente www.provincia.caltanissetta.it consultando la "sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione BANDI DI CONCORSO", deve essere indirizzata a:

*Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta
II Settore – Organizzazione e Personale
Viale regina Margherita n. 28,
93100 Caltanissetta*

La manifestazione di interesse deve pervenire, a pena di esclusione e decadenza, entro e non oltre il termine perentorio di giorni 20 (VENTI) a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico all'ALBO PRETORIO dell'Ente.

MODALITA' D'INVIO:

La manifestazione di interesse può essere presentata, alternativamente:

- in via telematica entro il termine sopra specificato all'indirizzo di posta elettronica certificata: amministrazione@pec.provincia.caltanissetta.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata appartenente al candidato/a. In tale ipotesi, il candidato/a dovrà sottoscrivere la domanda, il curriculum e le altre eventuali dichiarazioni con firma digitale o sotto forma di scansione in formato pdf di originali analogici firmati in ciascun foglio, unitamente alla scansione di un documento di identità valido. E' onere del/la concorrente verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.
- con spedizione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, che dovrà pervenire all'Ente entro il termine ultimo fissato nel presente avviso, accettando il candidato ogni rischio per la tardiva ricezione della domanda per causa del vettore postale;
- con consegna brevi manu all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente.

Resta fermo, per la consegna cartacea diretta o a mezzo di raccomandata, che qualora i citati termini dovessero ricadere in giorno festivo/domenicale, gli stessi dovranno intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo. Si precisa che il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso, le domande presentate con modalità diverse (es. mail semplice, ecc.) da quelle prescritte nel presente articolo non saranno prese in considerazione; parimenti, non saranno ammesse le domande spedite e/o pervenute oltre i termini sopra indicati.

La manifestazione di interesse, corredata della documentazione richiesta, deve pervenire in plico chiuso, recante sul retro esterno le seguenti indicazioni:

- cognome, nome e indirizzo del mittente;
- destinatario;
- contenuto: contiene "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI".

In caso di invio a mezzo di posta elettronica certificata, nell'oggetto della e-mail il/la candidato/a dovrà indicare, con esattezza, la procedura alla quale intende partecipare riportando la dicitura: "PER LA COPERTURA DEL POSTO DI FUNZIONARIO AVVOCATO".

La domanda ed il curriculum formativo e/o professionale (in formato europeo) allegato dovranno essere debitamente firmati, a pena di esclusione. Alla domanda deve essere, altresì, allegata una fotocopia integrale (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del/la candidato/a, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto. Resta inteso che la firma, posta in calce alla domanda di partecipazione ed al curriculum, non devono essere autenticate.

5) ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- a. omissione della firma sulla domanda di partecipazione e sul curriculum;
- b. omissione della dichiarazione sostitutiva da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sulla domanda di partecipazione;
- c. mancanza di uno dei requisiti per l'ammissione di cui all'art. 3;
- d. mancata presentazione della domanda nel rispetto delle modalità o dei termini previsti dall'art. 4 (termini di decadenza);
- e. mancata presentazione del curriculum;
- f. mancata indicazione di uno degli elementi essenziali da dichiarare nella domanda di partecipazione, ove non rilevabile dai documenti allegati alla stessa.

6) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le manifestazioni di interesse saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio del II Settore – Organizzazione e Personale.

Scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, il L.C.C. contatta, via pec, gli enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi all'utilizzo delle graduatorie.

Agli enti detentori delle graduatorie segnalate è assegnato il termine di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del L.C.C. delle proprie graduatorie.

Le graduatorie, approvate in via definitiva, non devono essere oggetto di ricorsi. Con la disponibilità gli enti detentori devono precisare se la graduatoria definitiva sia stata impugnata e/o sia stato proposto ricorso, concluso o pendente, o se siano trascorsi i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo ostativo, per questo L.C.C., all'utilizzo della graduatoria.

Trascorsi i termini assegnati ai vari enti anzidetti per comunicare la disponibilità, con provvedimento del dirigente del Settore – Organizzazione e Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione sulla base delle disponibilità pervenute.

Sono ammessi tutti i candidati, in possesso dei requisiti di partecipazione, per i quali sia pervenuta risposta positiva di disponibilità da parte degli Enti detentori di graduatorie valide, inclusi tra gli idonei di quelle graduatorie e che abbiano presentato manifestazione di interesse.

Oltre ai motivi di esclusione di cui sopra, non sono ammessi, invece, alla selezione i candidati per i quali non sia pervenuto alcun riscontro da parte degli enti segnalati o sia pervenuto riscontro negativo o non siano in possesso dei requisiti di partecipazione.

7) INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

Tutti i candidati ammessi alla selezione saranno sottoposti ad una prova scritta e un colloquio, a cura di una Commissione interna nominata con provvedimento dell'Organo di governo.

La Commissione è composta dal Segretario Generale o da altro dirigente, in qualità di presidente, e altri due componenti scelti tra dirigenti e/o funzionari dell'Ente. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante un istruttore e/o funzionario dell'Ente.

All'attribuzione del punteggio finale di ciascun candidato concorrono i punti della **PROVA SCRITTA**, del **COLLOQUIO** e del **PUNTEGGIO FINALE** riportato nella GRADUATORIA DI PROVENIENZA.

I) PROVA SCRITTA:

La prova scritta consisterà in quiz a risposta multipla per consentire una valutazione obiettiva e standardizzata delle competenze richieste per il posto da ricoprire. La prova verterà su materie attinenti il profilo professionale ricercato nonché sulle materie di interesse generale per l'organizzazione e la gestione di un Ente Locale nella Regione Siciliana.

La Commissione, a tal fine, il giorno stesso della prova predisporrà tre gruppi di quiz, consistenti ognuno in una serie di trenta domande per ciascuna delle quali saranno fornite da 3 a 5 risposte di cui una sola esatta.

Prima dell'inizio della prova la Commissione stabilisce il punteggio positivo da attribuire per le risposte esatte, l'eventuale punteggio negativo da attribuire alle risposte errate, mentre valuterà pari a zero le risposte non date. Saranno ammessi al colloquio i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore ai 18/30 nella prova scritta.

Le batterie di test predisposte, con relativo correttore (risposte esatte), saranno inserite in plico chiuso e sigillato, custodito dal segretario verbalizzante sino al momento della prova. Il giorno stesso della prova il presidente, espletate le formalità preliminari, fornisce indicazioni sulle modalità di compilazione dei test, nonché del tempo assegnato per la prova, definito dalla Commissione. Constatata l'integrità dei plichi contenenti i tre gruppi di quiz e scelto, a cura di un candidato mediante sorteggio il plico della prova tra i tre proposti, la commissione procede a distribuire a ciascun concorrente il gruppo di test previa fotocopiatura su carta recante il timbro del L.C.C. e la sigla del Presidente. I quiz vengono corretti al termine della prova ed i risultati comunicati immediatamente.

La prova scritta come sopra descritta potrà essere sostenuta in modalità cartacea o mediante l'utilizzo di strumenti informatici e /o eventuali piattaforme digitali, e anche con più sessioni consecutive non contestuali, assicurando comunque la massima trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

II) COLLOQUIO:

Il colloquio è finalizzato a verificare la preparazione professionale richiesta, la conoscenza delle tecniche di lavoro e il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire, previa illustrazione e condivisione degli aspetti organizzativi peculiari dell'Ente.

La prova verterà su materie attinenti il profilo professionale ricercato nonché sulle materie di interesse generale per l'organizzazione e la gestione di un Ente Locale.

Accedono al colloquio solamente i candidati che avranno riportato il punteggio minimo corrispondente a 18/30 nella prova scritta.

La commissione giudicatrice provvede, nella prova orale, ad esaminare il concorrente sulle materie previste dal bando, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.

Prima dell'inizio dei colloqui la Commissione predispone una griglia di valutazione, attribuendo un punteggio massimo di 30 punti (10 punti per ciascun membro di commissione): saranno idonei solamente i candidati che avranno conseguito il minimo di punti 18/30.

I quesiti da porre ai candidati sulle materie d'esame sono predeterminati dalla commissione nelle materie oggetto del bando di concorso espletato, il giorno stesso della prova e prima dei colloqui. Saranno formate tante batterie di domande quanti sono i candidati della giornata più una. Il numero di domande per ciascuna batteria è definito dalla Commissione. Ciascuna batteria di domande sarà inserita in plico chiuso e sigillato e custodito dal segretario verbalizzante sino al momento della prova. Ogni candidato sceglierà il plico dal quale estrarre le domande oggetto della sua prova. Sono ammesse ulteriori domande da parte dei componenti la commissione per sviluppare le domande predisposte e per ottenere chiarimenti o precisazioni nel corso dell'esposizione del candidato. L'ultimo candidato della giornata deve avere la possibilità di scegliere almeno tra due buste.

Il candidato che non si presenti ad una delle due prove nella sede, giorno e ora stabiliti, per qualsiasi causa, ancorché l'assenza sia dovuta a forza maggiore, è automaticamente escluso dalla selezione.

Tra la notificazione della data di ciascuna prova e la prova stessa e tra le prove scritta e orale devono intercorrere almeno sette giorni. La notificazione avviene, con ogni effetto di legge, con l'inserimento dell'avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Concorsi dell'Amministrazione Trasparente. Sarà onere del candidato verificare la pubblicazione degli avvisi e delle comunicazioni sul sito internet istituzionale dell'Ente.

8. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.

Ai fini della graduatoria finale, il punteggio massimo complessivo attribuibile a ciascun candidato è pari a **100 punti** (con un minimo di 44 punti), così ripartito e attribuito:

- a. PROVA SCRITTA: minimo 18 punti, **massimo 30 punti**;
- b. COLLOQUIO: minimo 18 punti, **massimo 30 punti**
- c. PUNTEGGIO complessivo finale riportato e risultante dalla GRADUATORIA DI PROVENIENZA: **massimo 40 punti**, ottenuti moltiplicando il punteggio finale riportato nella graduatoria di provenienza, convertito/normalizzato in centesimi, **per 0,4**.

All'uopo, nella considerazione che i punteggi di ciascun candidato possono essere espressi con basi diverse (trentesimi, sessantesimi, etc.), si procederà, in primo luogo, alla conversione (normalizzazione) in centesimi del punteggio con l'applicazione della seguente funzione:

$$P_N = \frac{P_I}{B_I} \times B_N$$

Dove:

P_I : punteggio iniziale espresso nella base iniziale

B_I : base del punteggio iniziale

P_N : punteggio normalizzato

B_N : base del punteggio normalizzato

Esempio:

supponendo che un candidato abbia avuto, nella graduatoria di provenienza di cui si chiede l'utilizzazione, un punteggio di 24/trentesimi e si vuole normalizzarlo ad una valutazione in centesimi, si avrà:

$$P_I = 24$$

$$B_I = 30$$

$$B_N = 100$$

Applicando la funzione sopra indicata si ottiene:

$$P_N = \frac{24}{30} \times 100 = 80$$

Quindi 24/ trentesimi della graduatoria di provenienza corrispondono ad 80/centesimi (punteggio normalizzato).

Moltiplicando 80 X 0,4, si avrà 32: il candidato, quindi, otterrà 32 punti, che andranno ad aggiungersi al punteggio della prova scritta e del colloquio.

Espletati tutti i colloqui, la Commissione formulerà apposita graduatoria che verrà trasmessa al Dirigente del II Settore Organizzazione e Personale, per essere approvata con apposita determinazione. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età. La determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Ente per almeno 15 gg. consecutivi.

Dopo aver approvato la graduatoria, il II Settore Organizzazione e Personale contatterà l'Ente titolare della graduatoria in cui è inserito ciascun vincitore, al fine di acquisire il nulla osta/autorizzazione al relativo utilizzo. L'utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo L.C.C. è subordinato alla acquisizione di detta autorizzazione con l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso e l'attestazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo ostativo all'utilizzazione.

In caso di autorizzazione il L.C.C. procede all'assunzione del primo collocato in graduatoria. In caso di diniego o di mancata risposta entro 15 giorni da parte dell'Ente detentore della graduatoria, sarà facoltà del L.C.C. procedere con lo scorrimento della graduatoria ripetendo la medesima procedura.

Il L.C.C. si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale e, in particolare, qualora dovessero venir meno i presupposti per la sostenibilità finanziaria dell'assunzione.

9) ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

La data utile a determinare la possibilità di utilizzo della graduatoria concorsuale di altro ente, quanto alla validità temporale della stessa, è quella della stipulazione del contratto individuale, seppure esso preveda una decorrenza dell'assunzione posteriore.

L'atto con il quale è disposta l'assunzione è trasmesso all'Amministrazione che ha formato la graduatoria in cui il candidato da assumere è inserito, per informazione e presa d'atto dell'avvenuto scorrimento.

La mancata presentazione per la sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, comportano la rinuncia all'assunzione; in tale caso si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto in servizio a seguito della presente procedura non è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, fornisce qui di seguito l'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), del D. Lgs. N. 196/2003 e del D.Lgs.101/2018, agli interessati (di seguito gli "Interessati").

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, in qualità di titolare del trattamento si impegna a tutelare la riservatezza e i diritti dell'Interessato e, secondo i principi dettati dalle norme citate, il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Titolare del trattamento è il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta con sede in Caltanissetta, Viale Regina Margherita n. 28 mail: protocollo@provincia.caltanissetta.it, urp@provincia.caltanissetta.it

Il Responsabile della Protezione Dati, Dott.ssa Liliana Paterno, può essere contattata al seguente indirizzo: l.paterno@provincia.caltanissetta.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

Il trattamento dei dati personali mira al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;

Il trattamento viene effettuato mediante supporto cartaceo, informatico e telematico, esclusivamente al fine di espletare le attività connesse al presente atto, nell'ambito delle finalità contrattuali, norme di legge, interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Informiamo che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd “minimizzazione dei dati”; i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate dignità e riservatezza dei candidati.

TIPOLOGIA DI DATI

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati personali:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- cittadinanza;
- dati di contatto,
- documento di identità;
- curriculum vitae;
- eventuali condanne penali,
- titoli di studio;
- dati relativi alle carriere precedenti
- esiti di concorso

e quanto altro fornito al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia e delle eventuali successive procedure finalizzate alla presa di servizio.

Inoltre, nell’ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali inerenti:

- dati giudiziari;
- stato di salute (presenza di disabilità).

COMUNICAZIONE

I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all’Albo Pretorio On line (ai sensi dell’art. 32 n L.69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell’Ente denominata “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L.241/90, ai sensi dell’art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell’Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dell’art. 5, comma 2, e dall’art. 5 bis, D.Lgs. 33/2013.

CONSERVAZIONE

I dati conferiti, saranno trattati dall’Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell’attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell’Ente, ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

DIRITTI DELL’INTERESSATO

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti.

Per l'esercizio dei superiori diritti è possibile contattare il Titolare, o i soggetti dallo stesso nominati, al seguente indirizzo di posta certificata: amministrazione@pec.provincia.caltanissetta.it;

10) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO.

Il presente procedimento non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, che si riserva di revocare, sospendere o prorogare la procedura.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dell'interessato, attraverso la sua domanda di manifestazione di interesse.

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati possono scrivere al Dirigente del settore Organizzazione e Personale all'indirizzo dirsecondosettore@provincia.caltanissetta.it oppure telefonale al seguente recapito telefonico: 0934/534545 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), oppure consultare il sito istituzionale dell'Ente.

Nel sito web istituzionale verranno comunicate tutte le informazioni relative alla presente procedura.

Il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore II – Dott. Eugenio Alessi.

11) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

12) NORME FINALI E DI RINVIO.

La partecipazione alla procedura di manifestazione di interesse rende implicite l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge e delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento per le assunzioni tramite utilizzazione di graduatorie di altri enti, nonché nel Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi, atti ai quali si rinvia per quanto non espressamente previsto nel presente avviso.

Il Segretario Generale
n.q. di Dirigente del II settore
Dott. Eugenio Alessi

FAC SIMILE DI DOMANDA

(da compilarsi in carta libera)

AL LIBERO CONSORZIO COMUNALE
DI CALTANISSETTA
Settore II – ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Viale Regina Margherita, 28
93100 CALTANISSETTA
amminstrazione@pec.provincia.caltanissetta.it

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE all'utilizzo di graduatorie vigenti di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali territoriali.

Il/La sottoscritto/a

(cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ il _____

Preso visione dell'avviso pubblico del L.C.C. di Caltanissetta relativa alla procedura sotto indicata,

MANIFESTA INTERESSE

alla partecipazione alla procedura indetta da codesto Ente per la copertura di

(contrassegnare con "X" la procedura che interessa. Si può indicare solo una procedura)

n. 1 posto di cat. "D" profilo professionale Funzionario Amministrativo Avvocato a tempo pieno ed indeterminato

mediante utilizzo di graduatoria vigente di altro Ente Locale territoriale.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti;

DICHIARA

1) di avere le seguenti generalità:

(cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____

n. _____ Cod. Fisc.: _____

2) di essere in possesso della cittadinanza italiana;

3) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

_____ ; ovvero

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi (*dichiarare i motivi della non iscrizione e/o della cancellazione dalle liste medesime*) _____;

5) di essere collocato tra gli idonei non assunti della seguente graduatoria di concorso pubblico in corso di validità, per la copertura di posto/i a tempo indeterminato di profilo professionale, analogo o equivalente:

Ente Locale territoriale che ha approvato la graduatoria di merito:	
Profilo professionale, categoria e concorso oggetto della graduatoria:	
Tipologia contrattuale (tempo pieno, tempo parziale)	
Estremi del provvedimento (compresa la data) amministrativo di approvazione della graduatoria	
Punteggio finale complessivo riportato su punteggio massimo conseguibile	
Posizione occupata tra gli idonei non assunti nella graduatoria	

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
il _____ con voti _____/_____

4) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; *ovvero*
 di avere riportato le seguenti condanne penali _____

5) di **non** avere procedimenti penali in corso
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

6) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;

7) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957 n. 3;

- 8) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento;
- 9) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;
- 10) di non essere incompatibile ai sensi del d.lgs 39/2013.
- 11) di avere preso piena visione dell'informativa contenuta nell'avviso pubblico e di autorizzare il L.C.C. di Caltanissetta, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. ed ii e di quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679), al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento delle procedure in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro;
- 12) di aver preso visione e di accettare in modo pieno, incondizionato e senza riserve, le disposizioni contenute nell'avviso;
- 13) di essere consapevole e accettare che la procedura in argomento non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, il quale si riserva di revocare, sospendere o prorogare la procedura. Di essere consapevole, inoltre, che la procedura selettiva è subordinata all'esito della verifica di cui all'art. 34 e 34-bis D. Lgs. 165/2001 (cd. mobilità obbligatoria).

14) Di indicare di seguito il recapito presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni relative alla selezione *(nel caso il recapito sia diverso dalla residenza)*:

Comune diProv.(.....)

Via/Piazza.....n.....CAP.....

indirizzo posta elettronica _____

indirizzo PEC *(personale intestata al sottoscritto)* _____

recapito telefonico _____

Il/La sottoscritt__ riconosce fin da ora che il L.C.C. di Caltanissetta sarà esonerato da responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario per la mancata comunicazione delle variazioni dei recapiti dichiarati nella presente domanda.

Allega alla presente

- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto;

Data,

Firma