

COMUNE DI MODENA

**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
NEL PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI**

**"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D presso il
Settore Cultura Sport Giovani e Promozione della Città**

**MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30,
del D.LGS 165/2001 e ss.ii.mm.**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 243/2021 che prevede la copertura mediante mobilità esterna di n. 2 posti al profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna (art. 30 D. Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii.) per la copertura di n. 1 posto di **"Istruttore Direttivo Amministrativo" – Cat. Giur. D, presso il Settore Cultura Sport Giovani e Promozione della Città.**

La funzione prevede:

- 1) redazione di progetti innovativi di accoglienza e promozione turistica della città e dei cluster turistici del territorio modenese, da sviluppare e gestire con risorse comunali o da candidare a bandi regionali e nazionali; supporto alla successiva fase di implementazione dei progetti, compresa l'attività di gestione amministrativa, contabile e di rendicontazione;
- 2) programmazione e gestione delle attività di comunicazione e di promozione turistica, con particolare riferimento alle attività di redazione e sviluppo di www.visitmodena.it e alla gestione del calendario della attività, eventi, manifestazioni a carattere turistico, anche in raccordo con soggetti tecnici interni ed esterni all'Amministrazione.
- 3) redazione dei documenti di gara (capitolato, disciplinare, ecc.) per l'affidamento di servizi di gestione e promozione di luoghi monumentali e turistici; supporto alle successive attività di gestione amministrativa dei contratti e di controllo delle gestioni affidate;
- 4) gestione delle procedure di acquisto ed affidamenti di beni e servizi anche attraverso i mercati elettronici della Pubblica Amministrazione;
- 5) attività di organizzazione, istruttoria, elaborazione e controllo di atti amministrativi e contabili, raccolta ed elaborazione e caricamento banche dati, predisposizione dei documenti connessi alla programmazione e gestione amministrativa e contabile del settore di appartenenza.

dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino al 28 ottobre 2021

I dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1. comma 2, del D.Lgs 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica D, dovranno far pervenire domanda in carta libera utilizzando il fac-simile allegato.

Coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, prima del presente avviso, sono invitati se ancora interessati, **a ripresentare detta domanda** corredata dalle dichiarazioni qui richieste.

La domanda debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Modena, Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato
- mediante e-mail al seguente indirizzo: ufficio.concorsi@comune.modena.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali: casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it

Se la domanda è inviata mediante servizio postale o e-mail, o inoltrata mediante PEC non intestata al candidato, deve essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del candidato. In caso di trasmissione in formato elettronico, gli allegati devono essere in formato PDF.

Saranno escluse da tale procedura le domande pervenute oltre il termine prescritto.

A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo e-mail) dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- il curriculum professionale **preferibilmente in formato europeo** con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, di tutte le esperienze lavorative maturate e ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., il possesso dei seguenti requisiti:

- di avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza
- eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso
- il consenso al trattamento dei dati ai fini del d.lgs 196 del 30/06/2003

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Gli interessati saranno valutati in base a colloqui tenuti da una Commissione formata dal Dirigente del Settore di riferimento (o Suo delegato) oltre a dipendenti del Settore interessato, tenendo conto del curriculum formativo e professionale e delle precedenti esperienze di lavoro.

Durante il colloquio sarà altresì verificata la conoscenza dei seguenti argomenti:

- Codice dei Contratti Pubblici (Dlgs. 50/2016 e principali provvedimenti attuativi) e disciplina delle procedure di utilizzo dei mercati elettronici di acquisto della Pubblica Amministrazione;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, ordinamento finanziario e contabile Enti Locali (Legge 241/1990, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 196/2003 D. Lgs n. 267/2000);
- Norme regionali inerenti la programmazione turistica, le informazioni al turista, le professioni turistiche; Sistema informativo turistico regionale (Legge Regione Emilia - Romagna n. 4/2016 e n. 4/2000 e s.m.i.);
- Programmazione, coordinamento e promozione delle attività turistiche, principi e strumenti di marketing turistico, modelli di gestione e valorizzazione del patrimonio turistico;
- Conoscenza delle principali cluster turistici del territorio di Modena nonché dei principali monumenti, luoghi, itinerari e offerte sempre a carattere turistico;
- Principi di comunicazione e marketing digitale e utilizzo dei principali social media;
- Conoscenza delle lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse

L'eventuale passaggio presso il Comune di Modena comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

INFORMATIVA resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/67

Si informa che :

a) Il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Lorena Leonardi, Dirigente del Settore Risorse Umane e strumentali, con sede in Modena, Via Galaverna, 8 (e-mail segreteria.personale@comune.modena.it, telefono 059/2032910) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio Settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli Enti Locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@comune.modena.it

c) i dati personali e particolari che La riguardano, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati da questo Ente ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale stipula del contratto di lavoro. I dati potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili, per ottenere finanziamenti / cofinanziamenti/ contributi da soggetti pubblici/ fondazioni, per partecipare a bandi/ candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici.

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati

e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;

- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.120 del 24/02/2004 e successive modificazioni.

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Selezione e Gestione del Comune di Modena, Via Galaverna, 8 – Tel. 059/2032839 - 2032841- 2032843 - 2032914.

Modena, 29 settembre 2021

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
F.to Dott.ssa Lorena Leonardi