



UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO

Provincia di Modena

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI NR. 2 POSTI DA: "FUNZIONARIO FARMACISTA" (categoria giuridica D). SCADENZA IL 27/12/2018

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Visti:

- la deliberazione della Giunta del Comune di Maranello n. 175 del 13/11/2018, avente ad oggetto "PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2019-2021 - VERIFICA RISPETTO LIMITE LAVORO FLESSIBILE E AGGIORNAMENTO/APPROVAZIONE DOTAZIONE ORGANICA";
- la determinazione dirigenziale n. 451 del 21/11/2018 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso del Comune di Sassuolo che si applica alla presente procedura alla luce dell'art.17 comma 1, della convenzione per il conferimento all'Unione delle attività e delle funzioni correlate all'amministrazione delle risorse umane.

RENDE NOTO

che il Comune di Maranello intende procedere tramite procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 D.Lgs. 165/2001, alla copertura di nr. 2 posti vacanti in dotazione organica - da destinare al Servizio di Farmacia comunale - a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di: **"FUNZIONARIO FARMACISTA" (categoria giuridica D)** da destinare al Servizio di Farmacia comunale.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento incondizionato presso il Comune di Maranello che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

L'assunzione è subordinata all'esito negativo dell'eventuale assegnazione di personale collocato nelle liste di disponibilità, secondo quanto stabilito dall'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001.

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti minimi richiesti alla data di scadenza del bando.

I profili ricercati attraverso la presente procedura di mobilità prevedono lo svolgimento delle attività di cui alle corrispondenti declaratorie. In considerazione di ciò la/il candidata/o ideale **dovrà possedere le capacità:**

- capacità tecnico - professionali, con particolare riferimento alla dispensazione e vendita di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, alla gestione autonoma del magazzino e del laboratorio galenico, all'utilizzo dei principali sistemi informatici necessari per lo svolgimento delle ordinarie mansioni;
- capacità di lavorare in gruppo, disponibilità piena alla collaborazione, capacità di comunicazione e relazione con utenti interni ed esterni.

Al fine di ricoprire il ruolo di Direttore della farmacia, a cui verrà assegnato uno dei due funzionari farmacisti ricercati, verrà altresì verificato il possesso **delle ulteriori seguenti capacità:**

- Coordinare tutte le attività necessarie per tradurre operativamente gli indirizzi e gli obiettivi fissati con gli strumenti di programmazione politico-finanziaria per la Farmacia Comunale;
- Esaminare o elaborare direttamente pareri, proposte, studi, ricerche, progetti, relazioni e schemi di provvedimenti complessi attinenti il Servizio Farmacia, anche attraverso rapporti tecnici con Organi esterni nell'ambito delle competenze del Servizio;
- Adottare i provvedimenti inerenti l'applicazione delle normative attinenti il Servizio Farmacia Comunale;
- Organizzare gli iter amministrativi, in particolare programmazione economico-finanziaria del servizio farmacia, previsione del PEG, controllo di gestione in tutte le sue varie fasi e rendicontazione, predisposizione gare d'appalto per la farmacia comunale, dirigere e gestire il personale assegnato ivi compreso l'affidamento di compiti, la verifica delle prestazioni e la valutazione dei risultati;
- Relazione con ditte fornitrici di farmaco o parafarmaco;
- Coordinamento delle attività e delle prestazioni del servizio C.U.P. e relative relazioni con A.U.S.L.;
- Programmazione e organizzazione di servizi socio-sanitari ausiliari;
- Programmazione e organizzazione di iniziative e attività per la promozione e la tutela della salute;
- Fornire agli organi di governo dell'Ente gli elementi tecnico-amministrativi necessari alla gestione e alla ottimizzazione del servizio, nell'ambito delle proprie competenze;

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI

Per poter partecipare alla presente selezione occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- inquadramento in categoria D, o corrispondente categoria di altri Comparti, e profilo professionale di "Farmacista" ovvero profilo professionale di analogo contenuto;
- avere concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche;
- possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione ad un Albo professionale dei farmacisti;
- idoneità fisica alle mansioni ascrivibili al profilo ricercato;

- possesso delle conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, PowerPoint, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- non essere sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- 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. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei e ricerche in fascicoli cartacei.

Alla domanda dovranno essere altresì **OBBLIGATORIAMENTE ALLEGATI PENA ESCLUSIONE:**

- **dettagliato curriculum professionale e di studio**, datato e sottoscritto, preferibilmente redatto in base al modello europeo, dal quale risultino le esperienze lavorative maturate, il titolo di studio e ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile per consentire una valutazione completa dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

- **copia obbligatoria di un valido documento di identità;**

Gli interessati devono fare pervenire la propria domanda, redatta in carta semplice utilizzando il fac-simile allegato, entro e non oltre il giorno:

27/12/2018 ore 12.00

La domanda di partecipazione, entro il suddetto orario, potrà essere:

a) consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sassuolo che svolge per l'Unione dei Comuni del distretto Ceramico attività di service.

Si precisa che nel caso la firma autografa non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente, la domanda va corredata di fotocopia, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità;

b) inviata per posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento unitamente alla fotocopia, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità al seguente indirizzo:

Unione Comuni Distretto Ceramico Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" -
Via Fenuzzi n. 5 - Sassuolo (MO)

ATTENZIONE: Si precisa che l'istanza spedita mediante raccomandata A/R non pervenuta entro la data e l'orario sopra indicati, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione;

c) presentata per via telematica e precisamente tramite:

1) invio dalla propria casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata: unione@cert.distrettoceramico.mo.it, con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato, la scansione sottoscritta dal candidato dell'originale di un valido documento d'identità e gli altri allegati previsti dal bando, oppure con allegati il modulo di domanda compilato e firmato digitalmente o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal bando;

2) invio da un qualsiasi indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica giuridico@distrettoceramico.mo.it, con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato, la scansione sottoscritta dal candidato dell'originale di un valido documento d'identità e gli altri allegati previsti dal bando;

Nel caso previsto al punto 2) il candidato dovrà accertarsi telefonicamente, ai n. 0536 880898 – 0536 880805 – 0536 880784 che la domanda sia correttamente pervenuta.

La domanda che viene presentata per via telematica alle caselle di posta e la scansione del documento di identità e degli altri documenti allegati dovranno pervenire in formato PDF o grafico (es. jpeg o tif). Qualora si intenda o si debbano mantenere i documenti scansionati in formato grafico, si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del messaggio e degli allegati entro i 20 MB complessivi.

Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo, ovvero la data ed ora di ricezione della domanda trasmessa a mezzo fax, ovvero la certificazione della data e ora della ricezione, da parte del Comune, della domanda inviata tramite PEC.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione 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 casa fortuito o forza maggiore.

Si precisa che coloro i quali hanno già presentato domanda di mobilità verso questo comune, prima del presente avviso, sono invitati se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata delle dichiarazioni qui richieste.

La domanda potrà essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito ove far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, indirizzo e-mail, C.F., Ente di appartenenza, profilo professionale d'inquadramento;
- possesso di idoneità fisica alle mansioni del posto;
- dichiarazione di non avere / avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, non avere / avere riportato condanne penali, non avere / avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- iscrizione all'ordine dei farmacisti;
- possesso delle conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- appartenenza a pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato;
- consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

Non saranno considerate valide le domande:

- pervenute oltre il termine o con modalità diverse da quelli indicati nell'avviso;
- non corredate del curriculum vitae;
- di dipendenti non in possesso dei requisiti indicati nel bando.

SELEZIONE

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alle selezioni ed avrà a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali (professionalità acquisita) maturate dal candidato considerando sia il servizio prestato a tempo determinato che indeterminato, dei titoli di studio dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento nonché di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Si precisa che saranno valutati, in entrambe le procedure di mobilità, esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Si precisa altresì che nella valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione la commissione attribuirà i 30 punti secondo la seguente suddivisione:

20 punti per la professionalità acquisita dal dipendente (considerando il servizio prestato a tempo determinato ed indeterminato) rispetto al profilo che si intende ricoprire ed alle attività di competenza del servizio di destinazione;

5 punti per curriculum formativo del candidato

5 punti per la conoscenza di strumenti ed applicazioni informatiche e/o della lingua Inglese;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alle posizioni da ricoprire con riferimento al profilo, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Non si procederà alla nomina della Commissione nel caso in cui sia pervenuta un'unica domanda di ammissione alla selezione o sia stato ammesso un unico candidato. In questo caso la valutazione

del curriculum e l'eventuale successivo colloquio saranno effettuati dal Dirigente del Settore di assegnazione del profilo professionale ricercato.

Nel caso in cui la Commissione ritenga di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei curricula, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, formulerà la graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito ai curricula. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La Commissione, terminata la valutazione dei curricula, avrà la facoltà di convocare i candidati che abbiano ottenuto nella valutazione del curriculum un punteggio non inferiore a 21/30 a successivo specifico colloquio individuale, finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti e delle competenze professionali richiesti per i posti da ricoprire. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e, pertanto, verrà escluso dalla selezione. La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione dell'eventuale colloquio di ciascun candidato, un punteggio non superiore a 30 punti, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- preparazione professionale, anche con riferimento alla normativa, in relazione ai posti da ricoprire;
- Doveri e responsabilità del Funzionario – Farmacista Direttore di Farmacia Comunale;
- Legislazione e gestione delle farmacie, con particolare riferimento a: modalità di erogazione del servizio farmaceutico all'utenza, prenotazione delle prestazioni specialistiche e di laboratorio (C.U.P.) e detenzione delle sostanze stupefacenti e psicotrope;
- programmazione economico-finanziaria del servizio farmacia, previsione del PEG, controllo di gestione in tutte le sue varie fasi e rendicontazione, predisposizione gare d'appalto per la farmacia comunale, direzione e gestione del personale assegnato ivi compreso l'affidamento di compiti, la verifica delle prestazioni e la valutazione dei risultati;
- Tecniche di relazioni interpersonali e gestione del conflitto;
- Tecniche di pianificazione e progettazione per obiettivi;
- Orientamento all'innovazione organizzativa, sia nell'offerta dei prodotti e dei servizi, sia nelle relazioni con l'utenza;
- Prefigurazione di azioni e di comportamenti per l'assolvimento del proprio ruolo;
- Profili motivazionali di partecipazione alla selezione.
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie dei posti da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso agli stessi;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti ai posti da ricoprire.

Il punteggio minimo per poter considerare superato il colloquio è di 21/30.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Nel caso in cui la Commissione selezionatrice abbia svolto i colloqui facoltativi di cui sopra, ultimati gli stessi formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello del colloquio. Il punteggio minimo complessivo per l'idoneità è di 42/60 (di cui 21 punti per il curriculum e 21 per il colloquio).

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti mediante cessione del contratto di lavoro qualora:

- a) dall'esame dei curricula e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi;
- b) si modifichino, nel frattempo, le esigenze organizzative dell'amministrazione;

Il trasferimento del lavoratore eventualmente prescelto ad esito della presente procedura di mobilità sarà effettuato solo previa verifica:

- a) della compatibilità rispetto alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici,
- b) del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia,
- c) subordinatamente alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in corso di espletamento, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro entro il termine indicato dal Comune di Maranello.

La data di effettivo trasferimento sarà individuata in accordo tra l'amministrazione cedente e quella acquirente, precisando sin da ora che nell'ipotesi in cui il termine di trasferimento proposto non è compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Maranello lo stesso è legittimato a non dar corso all'assunzione ed a procedere allo scorrimento dell'eventuale graduatoria.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione che si riserva comunque di non dare corso alla procedura di mobilità ove intervengano circostanze che lo richiedano.

CONVOCAZIONI – COMUNICAZIONI – ESITO

Ogni comunicazione inerente la selezione in argomento sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.distrettoceramico.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione, saranno tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio nella data che verrà pubblicata sul sito internet www.distrettoceramico.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Maranello, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi, nonché di rinunciare ai sensi di legge. Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

TRASFERIMENTO AL COMUNE DI MARANELLO

L'assunzione dei candidati classificati in posizione utile è subordinata all'acquisizione del definitivo nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, che dovrà pervenire al Comune di Maranello entro 15 giorni dalla richiesta di rilascio. Il trasferimento definitivo dell'unità di

personale dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione di destinazione.

Contestualmente al rilascio del suddetto nulla osta, l'Ente di appartenenza dovrà altresì specificare di essere soggetto a limitazioni di legge in tema di spesa di personale.

Nel caso in cui l'amministrazione non conceda l'attivazione del trasferimento, si procederà con il candidato immediatamente seguente in graduatoria.

NORME FINALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferente dal soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Maranello che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettività possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Responsabile del procedimento è il Dirigente dell' Settore amministrazione e sviluppo risorse umane dell'Unione dei Comuni del distretto ceramico dott. Marco Rabacchi.

L'Ufficio incaricato della presente procedura a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'Area giuridica del Settore amministrazione e sviluppo risorse umane, presso il Comune di Sassuolo, via Pretorio n. 18, 41049 Sassuolo – telefono 0536 880898 – 0536 880805 – 0536 880784 email: giuridico@distrettoceramico.mo.it.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, e del regolamento UE 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

1. il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con sede in Sassuolo, via del Pretorio n. 18 tel. 0536-880801
2. il responsabile per la protezione dei dati personali per l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico è LEPIDA S.P.A.- via della Liberazione 15- Bologna tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it, segreteria@pec.lepida.it
3. il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per la finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.
4. Il trattamento dei dati personali forniti, verrà effettuato dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge od regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. E) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e l'adempimento delle procedure di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi del Decreto Legislativo 165/2011 e ss.mm.ii.. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati saranno comunicati al Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Amministrazione dell'Unione, con sede in via Pretorio, 18 – Sassuolo (MO).

Responsabile del procedimento e del trattamento è il Dirigente del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del distretto Ceramico.

5. Il trattamento dei suddetti dati potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici p telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.
6. L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/279 ha diritto:
 - Di accesso ai dati personali;
 - Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
 - Di opporsi al trattamento
 - Di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dell'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è il Dott. Rabacchi e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il presente avviso e il modulo di domanda sono pubblicati anche sul sito internet dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, nella Sezione "Concorsi" e nella Sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Sassuolo lì _____

F.to digitalmente

Il Dirigente del Settore
Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane
dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

Dott. Marco Rabacchi

(FAC-SIMILE DI DOMANDA)

**Settore “Amministrazione e Sviluppo delle Risorse
Umane” dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico**

Il/la sottoscritta _____

Nato/a a _____ il _____

residente a _____ prov. _____ CAP _____ Via _____

n. _____ tel. n. _____ e-mail _____

CHIEDE

Il trasferimento per mobilità esterna ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001, presso il Comune di Maranello per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno nel profilo professionale di Farmacia, categoria “D” al Servizio Farmacia Comunale, Area Economico – Finanziaria del Comune di Maranello.

DICHIARA

Di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ dal _____.

Di essere inquadrato nel profilo professionale di _____ CAT.

Posizione economica _____.

Di essere iscritto all’ordine dei Farmacisti della Provincia di _____ al N. _____

Di avere preso visione dell’avviso di mobilità volontaria e di accettare in modo pieno ed incondizionato le condizioni ivi indicate.

Di possedere l'idoneità fisica alle mansioni ascrivibili al profilo ricercato;

Di possedere le conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;

Di conoscere la lingua inglese;

Di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, PowerPoint, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);

Di non essere sospeso cautelaramente o per ragioni disciplinari dal servizio;

Di non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;

Di 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. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;

Di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

Di autorizzare il trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Che la motivazione a fondamento della richiesta di trasferimento è la seguente

Data_____

Firma_____

ALLEGATI:

1. Curriculum professionale;
2. Fotocopia di un valido documento di identità;