

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**  
**“GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE” Categoria C**  
**a tempo pieno da assegnare al Servizio Comunicazione e Relazioni con la Città**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

Viste:

- la deliberazione Giunta Comunale del 22.06.2017 n. 98 avente per oggetto “*Piano Triennale dei Fabbisogni per gli anni 2017-2018-2019 – Piani Annuali 2017-2018*”;
- la deliberazione Giunta Comunale del 08.05.2018 n. 88 avente per oggetto “*Piano Triennale dei Fabbisogni per gli anni 2018-2019-2020 – Piani Annuali 2018-2019*”;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'art. 44 “Mobilità volontaria tra Enti” della Sezione B – L'Accesso;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione:

della Determinazione Dirigenziale n. 206 di R.U.A.D. del 15.02.2018;

della Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_ di R.U.A.D. del \_\_.2018;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Reggio nell'Emilia intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo pieno (o a tempo parziale solo qualora lo stesso sia stato assunto all'origine a tempo pieno e non a tempo parziale) e indeterminato proveniente da altra Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente, con profilo di **“GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE”** o con analogo profilo di ambito comunicativo – **Categoria Giuridica C**, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante Mobilità Volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., da assegnare al Servizio Comunicazione e Relazioni con la Città del Comune di Reggio Emilia, a copertura di n. 1 posto vacante di pari profilo professionale in Dotazione Organica, a tempo pieno, a **decorrere dal primo momento utile nel corso del 2018**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte della Amministrazione Comunale di Reggio Emilia e previa nuova valutazione degli eventuali limiti assuntivi previsti dalle disposizioni legislative, finanziarie, vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell'Ente.

Il presente BANDO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Reggio Emilia che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

**CONTENUTO PROFESSIONALE**

Il Gestore processi di comunicazione, per definizione di profilo, cura i processi di comunicazione - quali informazione istituzionale, promozione dei servizi, consulenza agli utenti, gestione e aggiornamento informazioni e contenuti, raccordo con le strutture interne ed esterne - per target di utenza (urp, informa giovani, sportello lavoro, etc.).

**Principali processi di riferimento del profilo:**

Processi di servizio agli utenti di riferimento  
Implementazione di iniziative e servizi di comunicazione  
Monitoraggio e controllo andamento gestionale e tecnico-amministrativo di processi e procedimenti di riferimento  
Iniziative di miglioramento e semplificazione amministrativa  
Collaborazione con soggetti interni/esterni sui processi/procedimenti di riferimento

**Competenze tecniche richieste (di conoscenza del contesto interno ed esterno):**

Contesto e procedure di soggetti, enti o partner di progetto, interni/esterni  
Iter dei procedimenti e degli atti tecnico - amministrativi del servizio di riferimento  
Normative e procedure in materia di gestione documentale e privacy  
Problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento  
Utilizzo risorse informatiche

**Competenze tecniche richieste (specialistiche):**

Comunicazione pubblica  
Conoscenze specialistiche dei servizi di comunicazione per i processi di riferimento

**Competenze comportamentali richieste:**

Flessibilità  
Iniziativa  
Integrazione interfunzionale  
Lavoro di gruppo e integrazione  
Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno)  
Orientamento all'efficienza

Il profilo di GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE è inquadrato nella Categoria Giuridica C1. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della Categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di Legge.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006, nonché dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITÀ**

Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo pieno (o a tempo parziale solo qualora originariamente assunto a tempo pieno e non a tempo parziale) e indeterminato di una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente;
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- Essere inquadrati nel profilo di **"GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE"** o in **altro profilo di analogo contenuto professionale di ambito comunicativo**, Categoria Giuridica C;
- Idoneità fisica alle mansioni di "GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE". Si precisa che la condizione di privo della vista (cieco totale, cieco parziale o ipovedente grave) è causa di non ammissione ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 lett. i) della Sezione B del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;
- Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.
- Titolo di studio: Diploma di maturità;
  - unitamente a possesso di debita formazione - inerenti gli ambiti comunicativi di cui alla Legge 150/2000 e relativo D.P.R. attuativo n. 422/2001 - conseguita mediante frequenza di corso di formazione teorico-pratico svolto, così come previsto dagli artt. 2 co. 5 e 6 co. 2 del D.P.R. n. 422/2001, sulla base dei modelli di cui all'art. 7 del medesimo D.P.R., in attuazione della Legge n. 150/2000;
  - in assenza del possesso della suddetta formazione specifica, i candidati dovranno dichiarare sulla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, la disponibilità ad effettuarla, partecipando ai corsi di formazione previsti ai sensi dell'art. 7 così come indicato dall'art. 2 co. 5 del D.P.R. n. 422/2001, anche successivamente all'immissione in servizio a seguito di trasferimento per mobilità volontaria, che l'Amministrazione richiederà di frequentare al primo momento utile.

Tutti i requisiti **sopraindicati** per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di Mobilità per la presentazione delle domande di partecipazione, ad eccezione del requisito della formazione specifica di cui alla Legge 150/2000 e D.P.R. 422/2001, che, qualora non posseduto, può essere surrogato dalla dichiarazione sostitutiva di "impegno ad effettuarla", secondo quanto più sopra indicato.

## **DOMANDE DI AMMISSIONE AL BANDO – MODALITA' DI TRASMISSIONE**

Le domande che perverranno nel corso di pubblicazione del Bando dovranno essere già corredate **a pena di esclusione**, di:

- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto *"di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente"*;
- Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, con modalità e tempi da convenirsi tra le due Amministrazioni - trasferimento per mobilità che dovrà avvenire comunque entro e non oltre la data del **31.12.2018**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

Non verranno pertanto prese in considerazione le domande che perverranno **senza la preventiva dichiarazione di disponibilità alla concessione del NULLA OSTA** all'attivazione della mobilità da parte dell'Ente di provenienza, né le domande che perverranno da parte di dipendenti di Amministrazioni Pubbliche **non** soggette a limitazioni delle assunzioni o **non** in regola con le prescrizioni del patto di stabilità / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente o prive della suddetta dichiarazione.

Successivamente, prima dell'eventuale effettiva assunzione verrà richiesto, per il candidato che dovesse essere individuato, il NULLA OSTA definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di R.E., previa accordo con l'Amministrazione di provenienza e comunque entro il 31/12/2018, pena la non attivazione della mobilità (fatta comunque salva la facoltà del Comune di R.E. di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente Bando di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale).

Qualora si ritenga necessario, se ritenuto funzionale a seguito di accordi con l'Amministrazione di provenienza, anche al fine di facilitare il trasferimento e/o al fine di poter verificare oggettivamente capacità e attitudini del candidato in relazione al Servizio di assegnazione e alle funzioni da svolgere, ecc. la mobilità definitiva potrà essere preceduta da un periodo di comando variabile, anche a tempo parziale, del soggetto individuato.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre il \_\_\_\_\_ domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema più sotto riportato, unitamente agli allegati obbligatoriamente richiesti, con le seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)
- consegnata direttamente presso l'Ufficio Concorsi del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e Organizzazione" – Via San Pietro Martire, 3 – REGGIO EMILIA negli orari di apertura al pubblico.

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per Bando di Mobilità esterna per la ricerca di personale con profilo di Gestore Processi di Comunicazione".

Le domande potranno essere inviate tramite PEC unicamente da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato. La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto della Email, l'indicazione "Domanda per Bando di Mobilità esterna per la ricerca di personale con profilo di "Gestore Processi di Comunicazione" – Categoria C1", e dovrà essere allegata alla Email in formato .pdf, unitamente agli allegati obbligatori.

Per la validità di arrivo delle domande farà fede:

- il timbro di arrivo apposto dall'Archivio Generale del Comune di Reggio Emilia, se inviata con Raccomandata;
- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda dovranno essere dichiarate, a pena di esclusione, le generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), ed inoltre: residenza, numero telefonico, indirizzo Email, specificazione dell'Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento (come da modello di domanda allegato al presente Bando).

Dovrà inoltre essere dichiarato:

- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità e già posseduti alla data di scadenza del Bando;
- l'impegno a partecipare ai corsi di formazione specifica in ambito comunicativo, di cui alla Legge n. 150/2000 e relativo D.P.R. attuativo n. 422/2001 (art. 7) anche successivamente all'immissione in servizio a seguito di trasferimento per mobilità volontaria, qualora non già posseduta, che l'Amministrazione richiederà di frequentare al primo momento utile.

La domanda di partecipazione al presente Bando dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura stessa. Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui è titolare il candidato.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Bando di mobilità costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

## **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati **a pena di esclusione**:

- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto *"di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente"*;
- Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, con modalità e tempi da convenirsi tra le due Amministrazioni - trasferimento per mobilità che dovrà avvenire comunque entro e non oltre la data del **31.12.2018**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- *Curriculum* professionale redatto secondo il Formato Europeo con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

## **MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI - COLLOQUIO SELETTIVO**

Per la valutazione e la selezione delle candidature, si procederà a nominare una apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 30/01/2018, n. 13 *"Approvazione Aggiornamento al Piano per la Prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia – Triennio 2018-2020"* e precedenti, nonché dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione in argomento (art. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis, c.1 lett. a), art. 57, c.1 lett. a) D.Lgs. n. 165/2001, gli artt. 20 "Commissioni Giudicatrici e 21 "Incompatibilità" sezione B – L'Accesso – del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune). La Commissione sarà presieduta dalla Dirigente del Servizio Comunicazione e Relazioni con la Città, interessata alla copertura del posto (o da altro Dirigente individuato), e sarà inoltre composta anche da altri 2 soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (Dirigenti o funzionari interni o esterni all'Ente), oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La modalità per l'individuazione del candidato consisterà in un colloquio selettivo.

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati, mediante comunicazione da inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo Email indicato nella domanda di partecipazione, per sostenere un colloquio conoscitivo/selettivo tendente a verificare le conoscenze / competenze / esperienze possedute dai candidati, in relazione:

- ai processi, procedimenti, competenze tecniche e comportamentali caratterizzanti il profilo professionale di "Gestore Processi di Comunicazione", più sopra indicati;
- alla principale normativa specialistica caratterizzante e regolante le attività in materia di comunicazione pubblica istituzionale proprie degli U.R.P. e del Servizio Comunicazione e Relazione con la Città, nonché alla principale normativa giuridico-amministrativo inerente la Pubblica Amministrazione con specifico riferimento agli Enti Locali.

In particolare si evidenziano le seguenti materie / principali normative di orientamento/riferimento, in relazione al profilo professionale e al Servizio interessato all'assegnazione della figura da reperire col presente Bando di mobilità:

- Teorie ed evoluzione della comunicazione pubblica e istituzionale in Italia;
- Strumenti di comunicazione pubblica e istituzionale: le relazioni con i media, le relazioni con il pubblico, la comunicazione interna, pubblicità e comunicazione mediata, la comunicazione sul web, i "social media", la "stakeholders relationship management";
- Principi di qualità nei servizi pubblici e soddisfazione degli utenti;
- Principale Legislazione di riferimento sulla comunicazione pubblica: Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Legge 150/2000, D.P.R. 422/2001, Direttiva sulle attività di comunicazione delle P.A. del 7.2.2002;
- Legge n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Principali disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- Web editing;
- Gestione dei "social media" (instagram, facebook, twitter, ecc.);
- Conoscenza degli applicativi informatici più diffusi, con particolare riferimento a: Libre Office (writer, calc, impress) ed inoltre capacità di utilizzo delle principali risorse informatiche quali: Mail, Internet, reti civiche, WhatsappWeb, ecc;
- Principale legislazione relativa alla pubblica amministrazione e agli Enti Locali con particolare riferimento a: Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.; 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Si specifica che la sopraindicata normativa deve essere intesa unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un utile orientamento al colloquio selettivo, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione, potendo la stessa anche approfondire gli argomenti o attingere alla più ampia e complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici caratterizzanti e regolanti Profilo Professionale.

Chi non si presenterà a sostenere il colloquio selettivo alla data, ora e luogo fissati ed indicati nella comunicazione che verrà inviata via mail, sarà considerato rinunciatario alla partecipazione alla procedura di Mobilità.

Il colloquio tenderà all'accertamento delle abilità, delle attitudini e delle conoscenze e competenze anche specialistiche ritenute necessarie, nonché dei comportamenti organizzativi, della capacità di risolvere problemi, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale del posto messo in copertura nel Servizio Comunicazione e Relazioni con la Città e dei principali processi / conoscenze e competenze di riferimento caratterizzanti il profilo, più sopra indicate. Il colloquio tenderà inoltre a verificare e ad approfondire le esperienze professionali dichiarate nel *curriculum* e gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento.

Il colloquio tenderà a verificare inoltre la predisposizione dei candidati a:

- agevolare e promuovere l'utilizzo dei servizi che l'amministrazione comunale offre ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, e sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione comunale;
- garantire lo scambio di informazioni fra l'ufficio e le altre strutture operanti nell'amministrazione, promuovendo e organizzando la comunicazione interna.

La prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di flessibilità, iniziativa, integrazione interfunzionale, lavoro di gruppo e integrazione, orientamento al cliente/utente (esterno ed interno), orientamento all'efficienza.

Al termine dei colloqui, la Commissione incaricata della Selezione concluderà il percorso esprimendo un giudizio finale di **“adeguata / non adeguata professionalità”** in relazione al contenuto professionale proprio del suddetto profilo presso il Comune di Reggio Emilia correlato alle attuali esigenze organizzative e di copertura del posto dell'Amministrazione. La Commissione potrà esprimere il suddetto giudizio anche attraverso l'attribuzione di un punteggio sino ad un massimo di 30 punti. In tal caso per conseguire l'idoneità occorrerà riportare un punteggio pari o superiore a 21/30.

L'esito dei colloqui verrà successivamente comunicato ad ogni singolo candidato ammesso e presente al colloquio stesso.

## **GRADUATORIA**

Nel caso in cui il numero di candidati con giudizio positivo fosse più di uno, si procederà a stilare apposita graduatoria di merito, per l'individuazione del candidato da trasferire con procedura di mobilità.

Nel caso di pari idoneità verrà prestata particolare attenzione:

- alle domande di candidati con esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare;
- alle domande di candidati che evidenzino all'interno del proprio nucleo familiare situazioni particolari (es. Legge 104/92);
- ai candidati più giovani.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata dal Comune di Reggio Emilia per la sostituzione del candidato già individuato e/o rinunciario, e/o qualora non si addivenga con l'Amministrazione di provenienza ad un accordo sulla data di trasferimento utile per il Comune di Reggio Emilia, ed anche in relazione ad ulteriori fabbisogni di personale di medesimo profilo professionale del Comune di Reggio Emilia autorizzati sui Piani di fabbisogni di personale, anche con procedure di comando temporaneo e/o mobilità.

## **ATTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO PER MOBILITA'**

Per il candidato individuato per la copertura del posto, verrà richiesto NULLA OSTA definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di R.E., previo accordo con l'Amministrazione di provenienza e comunque entro il 31/12/2018, pena la non attivazione della mobilità.

Il Comune di Reggio Emilia si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente Bando di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

Qualora si ritenga necessario, se ritenuto funzionale a seguito di accordi con l'Amministrazione di provenienza, anche al fine di facilitare il trasferimento e/o al fine di poter verificare oggettivamente capacità e attitudini del candidato in relazione al Servizio di assegnazione e alle funzioni da svolgere, ecc. la mobilità definitiva potrà essere preceduta da un periodo di comando variabile, anche a tempo parziale, del soggetto individuato.

Il candidato che verrà assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza.

L'assunzione si intende inderogabilmente a tempo pieno, anche per eventuali candidati che avessero in corso, presso l'amministrazione di provenienza, rapporti di lavoro a tempo parziale (e solo purché gli stessi fossero stati assunti all'origine a tempo pieno e non a tempo parziale).

Il candidato vincitore dovrà permanere obbligatoriamente presso il Comune di Reggio Emilia per almeno 5 anni, prima di maturare il diritto a richiedere nuova mobilità volontaria esterna all'Ente.

## **TRATTAMENTO DATI:**

*Ai sensi del “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si inserisce di seguito l'informativa di cui all'articolo 13:*

1. **Il Titolare del trattamento dei dati personali** di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia, Piazza C. Prampolini, 1, cap 42121, tel. 0522 / 456111.
2. **Il Responsabile per la Protezione dei dati personali** per il Comune di Reggio Emilia è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

3. *Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sottoindicate. 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 da Lei forniti, verrà effettuato dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di 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, di cui all'articolo 30 del Decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione.*
5. *Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.*
6. *Vengono di seguito elencati i diritti dell'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679:*
  - *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.*

*Il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" Dott.ssa Battistina Giubbani.*

Il presente Bando è pubblicato per 30 gg. all'Albo Pretorio Online del Comune di Reggio Emilia. È altresì pubblicato sul Sito Internet del Comune di Reggio Emilia – sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso all'indirizzo [www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi) e presso l'URP cittadino.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Via San Pietro Martire, 3, 42121 REGGIO EMILIA: 0522/456236 – 0522/456244 – 0522/456601 – 0522/585145.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_, 2018

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Giubbani Battistina)

**“MODELLO DI DOMANDA” BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI**

Al Dirigente del Servizio Gestione  
e Sviluppo del Personale e  
dell'Organizzazione del Comune di  
**= REGGIO EMILIA =**

**OGGETTO: BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. PER 1 POSTO DI “GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE” CATEGORIA GIURIDICA C DA ASSEGNARE AL SERVIZIO “COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'” DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

**indirizzo di posta elettronica** cui devono essere trasmesse tutte le comunicazioni inerenti il presente Bando ed in particolare l'eventuale convocazione al colloquio:

---

**CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' INDICATA IN OGGETTO  
E DICHIARA TUTTO QUANTO SEGUE**

*(Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000):*

- di essere dipendente a tempo pieno (o a tempo parziale, ma originariamente assunto a tempo pieno) e indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente:

\_\_\_\_\_

- di essere attualmente inquadrato nel profilo di \_\_\_\_\_

categoria giuridica **C** a decorrere dal \_\_\_\_\_; Categoria Economica C\_\_ ;

- di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

[ ] di essere in possesso della seguente formazione obbligatoria - inerente gli ambiti comunicativi di cui alla Legge 150/2000 e D.P.R. n. 422/2001 - conseguita mediante frequenza di corso di formazione teorico-pratico svolto, così come previsto dagli artt. 2, 6 e 7 del D.P.R. n. 422/2001:

---

**oppure** (per i candidati non in possesso della suddetta formazione specifica):

[ ] di essere disponibile ad effettuare la prevista formazione obbligatoria di cui al DPR 422/2001, partecipando, anche successivamente all'immissione in servizio a seguito di trasferimento per mobilità volontaria, ai corsi di formazione che l'Amministrazione richiederà di frequentare al primo momento utile.

- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- di essere fisicamente idoneo alle mansioni di "GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE";
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale del Bando di Mobilità di cui in oggetto.

Data

FIRMA

---

---

Si allegano alla presente domanda:

- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "*di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno / concorso ai vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente*";
- Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, con modalità e tempi da convenirsi tra le due Amministrazioni - trasferimento per mobilità che dovrà avvenire comunque entro e non oltre la data del **31.12.2018**;
- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- *Curriculum* professionale, redatto secondo il formato europeo, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.