



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

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1065 di R.U.A.D. del 01.07.2019;

### RENDE NOTO

## CHE SONO RIAPERTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AL SOTTORIPORTATO BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI.

\*\*\*\*\*

### BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA RICERCA DI N. 1 UNITA' CON PROFILO DI "FUNZIONARIO SERVIZI DI COMUNICAZIONE" Categoria D 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

Vista la deliberazione Giunta Comunale del 14.12.2018 n. 214 avente per oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - anni 2019-2020-2021 – Anno 2019 stralcio. Provvedimenti Conseguenti*";

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. 742 di R.U.A.D. del 16.05.2019;

### 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 qualora lo stesso sia stato assunto all'origine a tempo pieno e non a tempo parziale) e indeterminato proveniente da altra Pubblica Amministrazione comparto EE.LL. 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, interessato al **trasferimento presso questo Ente mediante cessione del contratto individuale di lavoro con procedura di mobilità** Volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., con profilo di "**FUNZIONARIO SERVIZI DI COMUNICAZIONE**" o con analogo profilo di ambito comunicativo – **Categoria D**, 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 e comunque non oltre il 31.12.2019, 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.

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. 198/2003, nonché dall'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

## **CONTENUTO PROFESSIONALE**

Il "Funzionario servizi di comunicazione", per definizione di profilo, presidia i processi di comunicazione esterna e istituzionale dell'ente. Può essere coinvolto in attività di: gestione dei servizi interni, definizione e implementazione del piano di comunicazione esterna; comunicazione con i media; produzione di materiale di comunicazione finalizzato all'accesso ai servizi da parte dei cittadini; gestione e aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale e della intranet, etc.

### **Principali processi di riferimento del profilo**

Analisi del contesto e definizione programmi e obiettivi di comunicazione  
Progettazione di iniziative e servizi di comunicazione  
Collaborazione con partner pubblici e privati del territorio  
Monitoraggio risultati di piani e servizi di comunicazione  
Gestione economico- amministrativa dei programmi/progetti di comunicazione

### **Competenze tecniche (contesto interno ed esterno):**

Analisi e valutazione della soddisfazione dell'utente  
Esperienze e prassi di qualità interne ed esterne all'ente nel servizio di riferimento  
Contesto e procedure soggetti o enti in relazione e/o partner di progetto interni/esterni  
Marketing operativo  
Normativa 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:**

Iniziativa; Integrazione interfunzionale; Lavoro di gruppo e integrazione; Negoziazione; Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno); Pensiero sistemico e visione d'insieme; Problem solving; Programmazione.

Il profilo di FUNZIONARIO SERVIZI DI COMUNICAZIONE è inquadrato in Categoria D. 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.

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

Gli aspiranti devono possedere obbligatoriamente 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 comparto EE.LL. 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;
- Essere inquadrati nel profilo di "**FUNZIONARIO SERVIZI DI COMUNICAZIONE**" o in altro profilo di **analogo contenuto professionale nell'ambito della comunicazione**, Categoria D;
- Aver superato il periodo di prova presso altra Amministrazione nel medesimo profilo;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Funzionario Servizi di Comunicazione;
- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Lauree di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti alla classe di laurea:

L- 20 Scienze della comunicazione

o

Lauree Magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti alle seguenti classi di laurea:

LM - 19 Informazione e sistemi editoriali

LM - 59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità

LM - 92 Teorie della comunicazione

LM - 93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education

o

Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparati unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09.07.2009 (09A11795);

*Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato Decreto Interministeriale 09.07.2009 (09A11795), il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione al concorso a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica cer-*

tificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto), a seguito di richiesta effettuata dal candidato interessato all'equiparazione.

o

**per i Laureati in Discipline diverse**, titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o altri titoli post-universitari rilasciati in Comunicazione o Relazioni Pubbliche e materie assimilate da Università ed Istituti universitari pubblici e privati ovvero master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della Pubblica Amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale, e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'Allegato B al D.P.R. n. 422/2001 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le PP.AA. per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi".

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.

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

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre il **31.07.2019, a pena di esclusione**, domanda in carta semplice, redatta unicamente secondo il Modello di domanda allegato al Bando, 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 Funzionario Servizi 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 E-mail, l'indicazione "Domanda per Bando di Mobilità esterna per Funzionario Servizi di Comunicazione" – Categoria D", e dovrà essere allegata alla E-mail 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 E-mail, 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.

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 sia titolare il candidato.

Le dichiarazioni, anche curriculari, dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica, nonché la valutazione. 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**

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 – Comparto EE.LL. 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 (che dovrà avvenire comunque entro e non oltre il **31.12.2019**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia);
- Fotocopia in carta semplice di documento di riconoscimento 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.

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 Reggio Emilia, previa accordo con l'Amministrazione di provenienza e comunque entro il 31.12.2019, pena la non attivazione della mobilità (fatta comunque salva la facoltà del Comune di Reggio Emilia 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, etc. la mobilità definitiva potrà essere preceduta da un periodo di comando variabile, anche a tempo parziale, del soggetto individuato.

## **AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI**

Successivamente alla scadenza del termine previsto per l'arrivo delle domande di partecipazione al presente Bando di Mobilità, il Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione” provvederà alla verifica del possesso, da parte dei candidati, di tutti i requisiti previsti dal Bando, sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulle domande, dei documenti allegati, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio, e redigerà apposito atto di ammissione/esclusione alla procedura di mobilità.

Il Dirigente del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione” provvederà a comunicare individualmente ai candidati **non ammessi** alla presente procedura la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

## **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. 31.01.2019 n. 16 *“AGGIORNAMENTO MISURE DI GESTIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA TRIENNIO 2019-2021”* 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 dalla Commissione, mediante comunicazione da inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo E-mail o PEC indicato nella domanda di partecipazione, per sostenere un colloquio conoscitivo/selettivo tendente a verificare le conoscenze / competenze / esperienze professionali possedute dai candidati, in relazione:

- ai processi, procedimenti, competenze tecniche e comportamentali, strategie comunicative, strumenti di informazione e comunicazione caratterizzanti il profilo professionale di "Funzionario Servizi di Comunicazione", più sopra indicati;
- alla principale normativa specialistica caratterizzante e regolante le attività in materia di informazione/comunicazione, nonché alla principale normativa giuridico-amministrativa inerente la Pubblica Amministrazione con specifico riferimento agli Enti Locali.

Il colloquio tenderà prioritariamente a verificare e ad approfondire le esperienze professionali dichiarate nel curriculum, la preparazione professionale specifica, i comportamenti organizzativi, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, i principali processi / competenze / conoscenze di riferimento caratterizzanti il profilo e più sopra indicate, nonché gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento.

In tale ambito il colloquio, che verterà sui principali argomenti sottoriportati, consisterà nella discussione di uno o più casi pratici inerenti tali argomenti e tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di iniziativa, integrazione interfunzionale, lavoro di gruppo e integrazione, negoziazione, orientamento al cliente/utente (esterno ed interno), pensiero sistemico e visione d'assieme, problem solving, programmazione:

#### **PROGRAMMA / PRINCIPALI ARGOMENTI OGGETTO DI PROVA:**

- Teorie ed evoluzione della comunicazione pubblica e istituzionale in Italia
- Strategie e 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"
- Progettazione della comunicazione e processi produttivi
- Principi di qualità nei servizi pubblici e soddisfazione degli utenti
- Piani editoriali web e "social media";
- Web editing;
- Gestione dei "social media" (instagram, facebook, twitter, ecc.)
- Analisi e monitoraggio dei dati di navigazione (analytics);
- Ricerca, analisi, test di strumenti web utili al lavoro di redazione e gestione social;
- Utilizzo di strumenti software / competenze di base in foto editing grafica video editing; trattamento pdf (unione, separazione, moduli on line)
- Conoscenze di base di programmazione web (html, css, ecc.)

#### **PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

##### **(comunicazione istituzionale e pubblica amministrazione)**

- Legge n. 150/2000 e ss.mm.ii. "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";
  - D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422 e ss.mm.ii. "*Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi*";
  - Direttiva Ministeriale 7 febbraio 2002 "*Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";
  - Principali disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- ed inoltre principale legislazione relativa alla P.A. e agli Enti Locali con particolare riferimento a:
- Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
  - Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii. "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
  - D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
  - Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
  - Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento UE 2016/679;
  - Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
  - Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
  - D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii. "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*";

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

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

## **GRADUATORIA**

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 mediante comunicazione da inviare via E-mail o PEC all'indirizzo comunicato sulla domanda di partecipazione.

Nel caso in cui il numero di candidati con giudizio positivo fosse superiore a uno, si procederà a stilare apposita graduatoria e 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 rinunciatario, 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, nonchè in relazione ad ulteriori fabbisogni di personale di medesimo profilo professionale del Comune di Reggio Emilia autorizzati sui Piani di fabbisogni di personale, sia con procedure di comando temporaneo che di 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 Reggio Emilia, previo accordo con l'Amministrazione di provenienza e comunque entro il 31/12/2019, 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 presso altro Ente.

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, il cui indirizzo è indicato all'interno del Bando di Mobilità 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 01.07.2019

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Giubbani Battistina)