



**PROVINCIA  
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile : MENOZZI IURI

---

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**n. 94 del 02/02/2021**

**Oggetto:** INDIZIONE DI SELEZIONE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE- TRASPORTI- PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA- GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO- STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- con decreto del Presidente 31 del 14/02/2019, è stato approvato il piano triennale 2019-2021 del fabbisogno di personale successivamente aggiornato con atti n. 53/2019, n. 107/2019, n. 110/2019, n. 192/2019 e n. 240/2019;
- con atto n. 240 del 12/11/2019 citato è stato altresì contestualmente approvato il piano triennale 2020 – 2022 del fabbisogno di personale successivamente aggiornato con atti n. 160/2020 e n. 225/2020;
- con il medesimo atto n. 225 del 13 novembre 2020 approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023;
- con Decreto del Presidente n. 230 del 17/11/2020 è stata approvata la revisione dell'Organigramma generale dell'Ente;

DATO ATTO che, come dagli atti sopra richiamati, nel programma assunzionale per il triennio 2020-2022, riportata nel fabbisogno 2021-2023, vi è la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico da assegnare al Servizio Pianificazione Territoriale- Trasporti- Programmazione Rete

Scolastica- Gestione amministrativa del Patrimonio- ,Statistica Sit e Sicurezza territoriale, tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, ovvero tramite concorso pubblico;

PRESO ATTO che nell'Ente non esistono attualmente graduatorie vigenti disponibili per il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico;

VISTO l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii. , ed in particolare:

- il comma 1, ai sensi del quale: “ *Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 2 comma 2, appartenenti ad una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere (...)*”;
- il comma 2 bis, ai sensi del quale: “*Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio (...)*”;

DATO ATTO che allo stato attuale il posto in organico di che trattasi non è ricoperto da personale in comando o fuori ruolo proveniente da altre amministrazioni e non occorre pertanto prevedere nel presente avviso di mobilità la riserva di cui all'art. 30 comma 2bis del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii.;

RICHIAMATO il Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali, approvato con atto del Presidente n. 167 del 5.9.2018;

DATO ATTO inoltre di non prevedere – tra gli allegati obbligatori alla domanda – la dichiarazione di disponibilità, da parte dell'ente di provenienza, al successivo rilascio del nulla osta all'attivazione della mobilità, entro il termine fissato dall'Amministrazione, al fine di favorire una più ampia partecipazione alla selezione di che trattasi, considerando, peraltro, l'esiguo o, in taluni casi, nullo numero di partecipanti alle procedure di mobilità esterna indette dall'Ente nel corso dell'ultimo biennio;

RITENUTO, pertanto, di approvare lo schema di avviso pubblico di mobilità, nonché il relativo fac-simile di domanda di partecipazione alla selezione stessa, unitamente al modello di cv europeo , allegati al presente atto, quale parte integrante e sostanziale del medesimo;

DATO ATTO infine che responsabile del procedimento è individuato nella Dott.ssa Paola Aldigeri, nominata titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio Gestione del Personale, con determinazione n. 1681 del 29/12/2020;

RICHIAMATO il Dispongo Presidenziale prot. n. 23503 del 29/8/2019, sulla base del quale il sottoscritto è competente all'adozione del presente provvedimento;

VISTI:

- l'art. 5 del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 107, commi 2 e 3, del D.lgs 267/2000;

- l'art. 41 dello Statuto;
- l'art. 25 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei Servizi;

## DETERMINA

1. DI ATTIVARE, per le motivazioni richiamate in premessa, una procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii., al fine di valutare eventuali domande di trasferimento per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – Cat. D, da assegnare al Servizio Pianificazione Territoriale- Trasporti- Programmazione Rete Scolastica- Gestione amministrativa del Patrimonio ,Statistica Sit e Sicurezza territoriale;
2. DI APPROVARE l'allegato schema di avviso, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo, nel quale sono analiticamente descritte le competenze, i requisiti culturali e professionali prescritti, nonché le modalità e i criteri di scelta del posto di che trattasi (All. A);
3. DI APPROVARE il relativo fac- simile di partecipazione alla selezione stessa, allegato, unitamente al modello di cv europeo,al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo (All. B);
4. DI PUBBLICIZZARE il suddetto avviso sul sito internet dell'Ente per 30 giorni;
5. DI INDIVIDUARE come responsabile del procedimento la Dott.ssa Paola Aldigeri, in qualità di Funzionario titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio Gestione del Personale, come da determinazione dirigenziale n. 1681 del 22/12/2020;
6. DI DARE ATTO che né per la sottoscritto responsabile né per il responsabile del procedimento, sussistono le condizioni di conflitto di interesse ex art. 6 della Legge 241/1990, come introdotto dalla Legge 190/2012.

Sottoscritta dal Responsabile  
(MENOZZI IURI)  
con firma digitale



PARMA,

Prot. n.

**AVVISO PUBBLICO PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 SS.MM.II.,  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D -  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -  
TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO -  
STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE  
RENDE NOTO**

Visto il Decreto del Presidente, di approvazione del piano triennale 2020 – 2022 del fabbisogno di personale n. 240 del 12/11/2019 e gli atti di aggiornamento allo stesso nn. 160 del 9/9/2020 e 225 del 13/11/2020;

Visto infine il Decreto del presidente n. 225 del 13/11/2020 citato con cui si è altresì approvato il Piano Triennale dei fabbisogni 2021-2023;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE", riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs 165/2001 ss.mm.ii, aventi profilo professionale analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste e pari categoria.

L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate.

**COMPETENZE GENERALI E SPECIFICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE) RICHIESTE DAL  
RUOLO:**

Tra le competenze GENERALI, di norma, figurano le seguenti, il cui livello di profondità richiesto può variare sulla base della categoria di appartenenza:

- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali;
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento (Regolamento Ue 679/2016 e normativa nazionale in materia di privacy);
- Elementi di Diritto Amministrativo e redazione atti amministrativi.

La figura selezionata verrà assegnata presso il “SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE” ed in particolare parteciperà alle seguenti attività rientranti nelle competenze del Servizio, indicate in via esemplificativa come di seguito:

- Aggiornamento ed attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e sua sostituzione con il Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) previsto dalla nuova legge urbanistica regionale (LR 24/2017);
- Espressione dei pareri di conformità al PTCP/PTAV sugli interventi di trasformazione ambientale richiesti dalla Regione;
- Definizione e monitoraggio degli indicatori di sostenibilità ambientale e territoriale;
- Elaborazione ed aggiornamento del Piano infraregionale delle attività estrattive (PIAE);
- Contributo all’istruttoria degli strumenti urbanistici comunali (fase transitoria con procedure ex LR 20/2000);
- Contributo alle attività della Struttura Tecnico Operativa prevista dalla LR 24/2017 di supporto al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV);
- Formulazione dei pareri motivati sulle Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS) dei piani urbanistici comunali e degli accordi operativi per la loro attuazione;
- Supporto tecnico ai Comuni in materia di piani urbanistici;
- Assistenza tecnica agli Enti Locali per la progettazione di OOPP (difesa idrogeologica);
- Predisposizione atti amministrativi.

#### **COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA’)**

- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l’aggiornamento, l’approfondimento, la formazione, l’autoformazione);
- Capacità di ascolto e lavoro in team.

#### **REQUISITI:**

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere dipendente inquadrato nel profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all’art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso), avere il medesimo profilo professionale o, comunque, un profilo professionale attuale analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste;
- 2) Possedere un’esperienza professionale specifica nell’esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto sopra riportato;
- 3) Possedere l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni del posto messo a selezione;
- 4) Non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;

- 5) Non avere procedimenti penali in corso;
- 6) Non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- 7) Non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 8) 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, al codice di comportamento o al codice disciplinare in vigore;
- 9) Non essere stato/a destituito/a, oppure dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 10) Non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 11) Non essere stato licenziato dall'impiego c/o una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 12) Patente cat. B.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso e devono permanere anche al momento dell'eventuale trasferimento. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

**PRESENTAZIONE DOMANDA:**

Gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione alla selezione, **esclusivamente in via telematica** compilando l'apposito modulo on-line disponibile al link pubblicato sul sito istituzionale <http://www.provincia.parma.it/amministrazione-trasparente/concorsi> e **secondo le istruzioni riportate nelle apposite note per la compilazione.**

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro:

**ORE 12,00**  
**DEL \_\_\_\_\_ 2020**

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Nel caso in cui il termine ultimo scada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno feriale successivo.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda attestato dalla ricevuta emessa dal sistema informatico di acquisizione al termine dell'avvenuto inoltro.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Parma secondo la modalità e nel termine sopraindicati. La Provincia di Parma non assume alcuna responsabilità per la

dispersione, ritardo o disagio, di comunicazioni da parte di candidati o dovute verso i concorrenti, dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disagi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e tenere monitorata la visualizzazione del sito internet Sezione Amministrazione Trasparente/ Bando di concorso dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi notifica a tutti gli effetti.

**Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet della Provincia di Parma, l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.**

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

1. copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non invia la domanda sottoscritta digitalmente);
2. il curriculum vitae del candidato in formato europeo, dettagliato e circostanziato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritto con firma autografa/digitale, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite.

Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità (2015- se non ancora consegnata la valutazione del 2020, 2016, 2017, 2018, 2019) ovvero – in caso di assunzione presso la Pubblica Amministrazione da meno di 5 anni – negli anni di assunzione fino al 2019 o 2020.

In caso di mancata presentazione del curriculum non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità posseduta e pertanto il candidato non potrà accedere al colloquio.

**Oltre a quanto sopra previsto, non è sanabile** e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, **l'omissione nella domanda della firma** del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

Non saranno tenute in considerazione le domande presentate all'Amministrazione:

- in modalità differente da quanto previsto dal presente avviso;
- prima dell'emanazione del presente avviso di mobilità e giacenti presso gli Uffici;
- oltre il termine di scadenza previsto dall'avviso.

#### **PROCEDURA SELETTIVA E ASSUNZIONE**

La valutazione del curriculum e del colloquio sono effettuati da un'apposita Commissione formata in relazione alla posizione da ricoprire.

Attraverso l'esame del curriculum e il colloquio, la Commissione dovrà valutare, rispetto alla posizione lavorativa da ricoprire:

#### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

La preparazione professionale specifica
L'attinenza dell'esperienza di servizio posseduta
Il possesso dei requisiti attitudinali aderenti alla posizione da ricoprire
Le capacità professionali aderenti alle attribuzioni da svolgersi nella posizione lavorativa

La Commissione ha a disposizione 30 punti ed i candidati sono valutati idonei per il ruolo da ricoprire con un punteggio minimo di 24/30.

All'esito della selezione, la Commissione esprime un giudizio di idoneità o non idoneità al ruolo dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un giudizio corredato da una sintetica motivazione.

Il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle competenze di cui al presente avviso, delle caratteristiche attitudinali e della motivazione del candidato.

**Tutte le comunicazioni di carattere generale** (eventuale spostamento della sede e colloquio, elenco ammessi, modalità di svolgimento dei colloqui, ecc) **relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale della Provincia di Parma** <http://www.provincia.parma.it/amministrazione-trasparente/concorsi>.

**La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati. Pertanto non saranno inviati ulteriori avvisi.**

**Eventuali comunicazioni personali da parte dell'Ente saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o PEC indicati nella domanda.**

La comunicazione della data, del luogo, dell'orario e della modalità di espletamento dei colloqui previsti dall'avviso verrà effettuata esclusivamente sul sito internet della Provincia di Parma al seguente indirizzo <http://www.provincia.parma.it/amministrazione-trasparente/concorsi>.

Saranno valutate pertanto successivamente la modalità e la tempistica di effettuazione de colloqui , sulla base dell'evolversi della situazione epidemiologica e delle disposizioni governative o regionali in merito, oltre che del numero dei candidati ammessi.

I candidati ammessi, risultanti dall'elenco pubblicato sul sito internet, dovranno ritenersi convocati al colloquio , salvo diversa comunicazione.

L'indicazione della data del colloquio e delle modalità di espletamento dello stesso, così come ogni comunicazione inerente la procedura selettiva di che trattasi, pubblicata sul sito dell'Ente <http://www.provincia.parma.it/amministrazione-trasparente/concorsi> ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà pertanto cura dei candidati consultare il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni e le esclusioni, e onere dei candidati ammessi consultare il sito internet dell'Ente per verificare eventuali mutamenti o eventuali modifiche a quanto previsto nell'avviso di selezione relativamente a orario e luogo di svolgimento delle prove.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla procedura selettiva in atto.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito dell'Ente e costituirà notifica a tutti gli effetti, ai fini della comunicazione ai concorrenti.

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato risultato in possesso della professionalità valutata più congrua rispetto al posto da ricoprire e alle funzioni e competenze richieste, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati al momento della presentazione della domanda.

In nessun caso, la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo alla individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire la posizione in oggetto, fatta salva la possibilità di procedere, in caso di rinuncia, ad invitare all'assunzione altri candidati comunque idonei. La chiamata di ulteriori candidati ritenuti idonei in caso di rinunce è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

Il candidato che abbia ottenuto la migliore valutazione utile all'assunzione dovrà fornire entro quindici giorni dalla richiesta dell'Amministrazione il nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, trascorsi i quali l'Ente è legittimato a non dare corso all'assunzione proposta.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato idoneo.

L'Amministrazione si riserva comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro nel caso in cui nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo, ovvero nell'ipotesi che non risulti una piena corrispondenza tra le caratteristiche professionali, funzionali e culturali dei candidati e le funzioni da espletare; in tal caso l'Amministrazione darà atto dell'esito negativo della procedura di mobilità.

Il candidato individuato dovrà prendere servizio entro 30 giorni dalla comunicazione, pena la decadenza.

L'Amministrazione, limitatamente al candidato risultato idoneo, provvederà a verificare tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria. Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, il candidato dichiarato vincitore, dovrà presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 30 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di ammissione, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dall'elenco degli idonei, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.

L'unità assunta per mobilità è esentata dal periodo di prova, qualora lo abbia già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale sottoscritto tra le parti e il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

La Provincia di Parma si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, e a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto mediante passaggio diretto da altre Amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Provincia di Parma.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 c. 1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

I dati personali forniti dagli interessati verranno trattati conformemente al disposto del Regolamento UE nr. 679/2016 e del regolamento approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 22 del 4/6/2018;

Viene allegata al presente avviso l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016.

Si informa che, nella presente modalità di partecipazione alla selezione pubblica di che trattasi, il trattamento dei dati è affidato a terzi ovvero alla società Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Trento (TN), via Segantini n. 23, quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" nell'ambito del servizio di gestione dei procedimenti online che avviene attraverso la piattaforma elixForms.

Il Responsabile del procedimento è Paola Aldigeri (Ufficio Gestione del Personale - Viale Martiri della Libertà, 15 - Parma tel. 0521/931765).

IL DIRIGENTE

(dott. Iuri Menozzi)

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005*

**INFORMAZIONI DA FORNIRE RELATIVAMENTE A DATI PERSONALI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO**

(ART 13 e 14 REGOLAMENTO UE 2016/679)

ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE nr. 679/2016, entrato in vigore il 24/5/2016, la cui applicazione decorre dal 25 maggio 2018, relativamente alle informazioni raccolte o non raccolte presso l'interessato, gestite dall' Ufficio Gestione del Personale e relative ai seguenti trattamenti dei dati personali.

Nell'ambito del procedimento denominato "AVVISO PUBBLICO PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL Servizio Pianificazione Territoriale - Trasporti - Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa del Patrimonio - Statistica SIT e Sicurezza Territoriale si rendono le seguenti informazioni:

il trattamento dei dati, nella fase di presentazione della domanda "telematica" è affidato a terzi ovvero alla società Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Trento (TN), via Segantini n. 23, quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" nell'ambito del servizio di gestione dei procedimenti online che avviene attraverso la piattaforma elixForms.

<b>Titolare del trattamento dei dati:</b>	<b>PROVINCIA DI PARMA</b>	
<b>Responsabile della Protezione dei Dati per quanto di competenza della Provincia di Parma</b>	SISTEMA SUSIO S.r.l. (Codice Fiscale/P.IVA: 05181300962), Via Pontida, 9 – 20063 Cernusco sul Naviglio, Milano	
<b>Responsabile del Trattamento dei Dati</b>	Nella fase di presentazione della domanda "telematica": Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore. Nella fase successiva all'acquisizione delle domande Il dirigente del Servizio Finanziario – Gestione del Personale - Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità della Provincia di Parma	
<b>Finalità</b>	Adeempimento di un obbligo legale al quale è soggetta la Provincia	
	Espletamento di una selezione pubblica e esecuzione di un contratto con riguardo ai soggetti interessati;	
	Comunicazione ad eventuali enti convenzionati per l'utilizzo della graduatoria derivante dal presente procedimento	
<b>Base giuridica</b>	D.LGS. 165/2001 ss.mm.ii. – DPR 487/97 ss.mm.ii. - GDPR 2016/679- REGOLAMENTO PROVINCIALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 22 del 04/06/2018.	
<b>Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali.</b>	- All'eventuale richiedente l'accesso agli atti ove ne ricorrano i presupposti - Eventuali enti convenzionanti con la Provincia di Parma per l'utilizzo della graduatoria derivante dal presente procedimento	
<b>periodo di conservazione dei dati personali</b> oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo (barrare con x)	-Conservazione nella piattaforma "Elixforms": <b>tempo necessario per la conclusione del procedimento</b>  -tempo di conservazione da parte della Provincia: <b>10 anni.</b>	

**Solo nel caso in cui i dati non sono raccolti presso l'interessato** si rendono le ulteriori informazioni  
( ai sensi dell'art. 14 del regolamento UE n. 679/2016)

<b>Categoria di dati trattati</b>	Barrare con una x			
		<b>C</b>	<b>P</b>	<b>G</b>
		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>legenda</b>	(Dato comune)	(Dati particolari – sensibili art. 9 rgdp)	(dato persone relativo a condanne penali e reati art. 10 rgdp)

**Articolo 15 Diritto di accesso dell'interessato**

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni: a) le finalità del trattamento; b) le categorie di dati personali in questione; c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento; f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo; g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine; h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

**Articolo 16 Diritto di rettifica**

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

**Articolo 17 Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)**

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti: a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; 4.5.2016 L 119/43 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento; c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2; d) i dati personali sono stati trattati illecitamente; e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento; f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1.

2.Il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato, ai sensi del paragrafo 1, a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

3.I paragrafi 1 e 2 non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario: a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione; b) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3; d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento; o e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

### **Articolo 18 Diritto di limitazione di trattamento**

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi: a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

2.Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

3.L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

### **Articolo 19 Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento**

Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

### **Articolo 20 Diritto alla portabilità dei dati**

1.L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora: a) il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b); e b) il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

2.Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

3.L'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

4.Il diritto di cui al paragrafo 1 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

### **Articolo 21 Diritto di opposizione**

1.L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

2.Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.

3.Qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.

4.Il diritto di cui ai paragrafi 1 e 2 è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione al più tardi al momento della prima comunicazione con l'interessato.

5.Nel contesto dell'utilizzo di servizi della società dell'informazione e fatta salva la direttiva 2002/58/CE, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.

6.Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di

opporsi al trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

#### **Articolo 22 Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione**

1. L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

2. Il paragrafo 1 non si applica nel caso in cui la decisione: a) sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento; b) sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento, che precisa altresì misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato; c) si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

3. Nei casi di cui al paragrafo 2, lettere a) e c), il titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

4. Le decisioni di cui al paragrafo 2 non si basano sulle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, a meno che non sia d'applicazione l'articolo 9, paragrafo 2, lettere a) o g), e non siano in vigore misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato.

#### **Articolo 77 Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il presente regolamento ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

2. L'autorità di controllo a cui è stato proposto il reclamo informa il reclamante dello stato o dell'esito del reclamo, compresa la possibilità di un ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 78.

#### **Articolo 78 Diritto a un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti dell'autorità di controllo**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale, ogni persona fisica o giuridica ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo avverso una decisione giuridicamente vincolante dell'autorità di controllo che la riguarda.

2. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale, ciascun interessato ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo qualora l'autorità di controllo che sia competente ai sensi degli articoli 55 e 56 non tratti un reclamo o non lo informi entro tre mesi dello stato o dell'esito del reclamo proposto ai sensi dell'articolo 77.

3. Le azioni nei confronti dell'autorità di controllo sono promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui l'autorità di controllo è stabilita.

4. Qualora siano promosse azioni avverso una decisione di un'autorità di controllo che era stata preceduta da un parere o da una decisione del comitato nell'ambito del meccanismo di coerenza, l'autorità di controllo trasmette tale parere o decisione all'autorità giurisdizionale.

#### **Articolo 79 Diritto a un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale disponibile, compreso il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo ai sensi dell'articolo 77, ogni interessato ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo qualora ritenga che i diritti di cui gode a norma del presente regolamento siano stati violati a seguito di un trattamento.

2. Le azioni nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento sono promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento ha uno stabilimento. In alternativa, tali azioni possono essere promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui l'interessato risiede abitualmente, salvo che il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sia un'autorità pubblica di uno Stato membro nell'esercizio dei pubblici poteri.

**MODULO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA  
MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO**

(da presentare in carta libera, compilandolo in ogni sua parte e cancellando le parti che non interessano)

**ALLA PROVINCIA DI PARMA**  
VIALE MARTIRI DELLA LIBERTA', 15  
43123 PARMA

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI  
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE- TRASPORTI- PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA-  
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO- STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE  
(avviso prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_).**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ ,

**chiedo:**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria di cui in oggetto.

***A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle  
responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni  
mendaci, di formazione o uso di atti falsi***

**dichiaro:**

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- di risiedere a: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ ,
- di essere domiciliato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ . al n. \_\_\_\_\_ ,
- tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_;
- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente pubblica  
Amministrazione \_\_\_\_\_;
- di essere inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ e nel  
profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso delle competenze indicate nell'avviso di mobilità;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ richiesto per l'ammissione,  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ ;
- estremi provvedimento attestante equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano

\_\_\_\_\_

*(nel caso di titolo conseguito all'estero);*

*[i titoli di studio conseguiti all'estero rilevanti ai fini dell'ammissione al concorso, e della nomina, dovranno avere ottenuto l'equiparazione ai titoli di studio italiani; i titoli accademici e di servizio conseguiti all'estero, rilevanti ai fini dell'ammissione al concorso, e della nomina, dovranno avere ottenuto la dichiarazione di equivalenza;]*

- di non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio.
- di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 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, al codice di comportamento o al codice disciplinare in vigore.
- di non essere stato/a destituito/a, oppure dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni del posto messo a selezione;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di essere in possesso della patente cat. B;
- di aver preso visione dell'avviso e di accettare incondizionatamente quanto in esso previsto, nonché quanto previsto dalla normativa in materia e dall'ordinamento degli uffici e dei servizi e dallo Statuto della Provincia di Parma;
- di aver preso visione codice di comportamento pubblicato [sul](#) sito della Provincia di Parma e di conformarmi incondizionatamente a quanto ivi previsto;
- di aver preso visione del Regolamento Provinciale in attuazione del Regolamento EU 2016/679 pubblicato sul sito della Provincia di Parma;
- di autorizzare la Provincia di Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet della Provincia di Parma, dati riguardanti l'ammissione o l'esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dall'avviso pubblico;
- che quanto inserito nel curriculum vitae corrisponde al vero;

**allego**

*(elencare in modo completo la documentazione allegata)*

- Curriculum vitae in formato europeo dettagliato e circostanziato debitamente sottoscritto;

- Schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità (2019—2018-2017-2016-2015-quest'ultima se non ancora consegnata la valutazione del 2020 );
- Copia di un valido documento di identità (*ove richiesto*).

---

**data**

---

**firma per esteso e leggibile**

N.B. LA FIRMA AUTOGRAFA O DIGITALE E' OBBLIGATORIA AI FINI DELLA VALIDITA' DELLA DICHIARAZIONE.  
NEL CASO LA RICHIESTA DI AMMISSIONE VENISSE PRESENTATA GIA' SOTTOSCRITTA IN MODALITA' AUTOGRAFA DALL'INTERESSATO, DOVRÀ ESSERE ALLEGATA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL FIRMATARIO;  
LA CARTA DI IDENTITA' NON E' NECESSARIA QUANDO LA DOMANDA E' PRESENTATA PREVIO ACCREDITAMENTO SPID O LA DOMANDA SIA SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

5

Nome

[**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi**]

Indirizzo

[ **Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese** ]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

10

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

15

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ **Indicare la madrelingua** ]

## ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

5

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

10

#### [ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

Firmato: \_\_\_\_\_