

**AVVISO PUBBLICO  
DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE"  
Categoria "D"  
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E  
PIENO PREVIA SELEZIONE PER COLLOQUIO DA INSERIRE  
PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA.  
(Art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)**

**BANDO PUBBLICATO ALL'ALBO  
PRETORIO ON LINE IN DATA**

**20/07/2018**

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE**

**20/08/2018**

## IL DIRETTORE

in esecuzione alla propria Determinazione n. 104 del 19/07/2018, immediatamente eseguibile

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione per colloquio per l'assunzione di n. 1 "Istruttore direttivo amministrativo contabile" – Categoria "D", con contratto di lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno, mediante trasferimento con cessione del contratto di lavoro a favore del Consorzio servizi sociali IN.RE.TE. (mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.).

Si procederà da subito all'assunzione di un Istruttore direttivo amministrativo contabile, **da assegnare all'Area Amministrativa-finanziaria.**

Eventuali ulteriori assunzioni potranno essere attivate, entro il termine di validità della graduatoria, in funzione delle future esigenze.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Al posto messo in oggetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, che comprende:

- stipendio tabellare annuo;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuale assegno per il nucleo familiare;
- trattamento accessorio.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

### 1. REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:
  - a. **essere dipendenti a tempo indeterminato, tempo pieno, di Pubblica Amministrazione, con rapporto contrattuale di cui all'art. 2, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile", nella categoria "D", del comparto Regioni – Autonomie locali;**
  - b. **essere in possesso di idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);**

- c. **non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;**
  - d. **essere in possesso del nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza certificante il consenso della medesima alla mobilità esterna;**
2. L'Amministrazione Consortile si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire;
  3. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
  4. La mobilità per la copertura di 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" – Categoria D per i servizi amministrativi-finanziari dell'Ente avverrà orientativamente con decorrenza **01/09/2018**.

## 2. CONOSCENZE, CAPACITA' E ATTITUDINI RICHIESTE

1. Il personale assunto a conclusione del presente procedimento, sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria "D" nell'ambito delle attività dell'**Area amministrativa-finanziaria**.
2. Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:
  - "Ordinamento degli enti locali. Ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali. Codice degli appalti. Programmazione, organizzazione e gestione del personale. Accessibilità, trasparenza, etica e legalità. Sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro. Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente";
  - adeguata conoscenza dei sistemi informatici, e in particolare dei più diffusi strumenti di office automation;
  - attitudine alla gestione del personale e al lavoro di gruppo;
  - possesso della patente di guida categoria B;
  - autonomia e flessibilità.

## 3. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al "**Direttore del Consorzio servizi sociali IN.RE.TE. di Ivrea, via Circonvallazione, 54/B – 10015 Ivrea**", redatta in carta semplice, potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, negli orari dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, oppure spedita:
  - a. a mezzo di raccomandata;
  - b. con posta elettronica certificata (PEC o CEC-PAC) secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente

all'indirizzo: [consorzio@pec.inrete.to.it](mailto:consorzio@pec.inrete.to.it) . La data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dalla ricevuta di accettazione fornita dal gestore PEC.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata.

2. La domanda di ammissione dovrà pervenire entro il **termine perentorio delle ore 12.00 del 20 Agosto 2018.**
3. Non saranno ammessi alla selezione i candidati la cui domanda pervenga all'Amministrazione Consortile oltre la scadenza del termine per la presentazione delle domande.
4. Non farà fede il timbro postale, ma la data di protocollazione dell'Ufficio protocollo di questo Ente. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.
5. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.
6. La domanda dev'essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso (Allegato "A"), e sottoscritta dal candidato a pena esclusione dalla selezione.
7. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
9. Non saranno prese in considerazione le domande, i curricula ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.
10. Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Consorzio anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

#### **4. ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA**

1. Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare sotto la loro responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:
  - a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
  - b) il recapito telefonico;

- c) l'eventuale domicilio o recapito (indirizzo completo) eventuale indirizzo e-mail e PEC al quale l'Amministrazione consortile potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative all'avviso di mobilità;
  - d) il profilo professionale posseduto;
  - e) il titolo di studio posseduto;
  - f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
  - g) di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità sanzioni superiori alla censura né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
  - h) i procedimenti disciplinari in corso, ovvero l'assenza di procedimenti disciplinari in corso (per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari non superiori alla censura);
  - i) l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
  - j) di essere in possesso del nulla-osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, pena l'esclusione;
  - k) esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza.
2. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti in seguito a provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

## **5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

1. I candidati devono obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione:
- a. *curriculum vitae* professionale e formativo (formato europeo), redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
  - b. scheda di dettaglio delle esperienze di servizio presso la Pubblica amministrazione
  - c. nulla-osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
  - d. copia fotostatica del documento di identità.

## **6. AMMISSIONE AL COLLOQUIO**

1. Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della

completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

2. Il provvedimento di ammissione alla selezione dei singoli candidati verrà adottato dal Direttore.
3. Costituiscono causa di esclusione dalla selezione:
  - a. la carenza dei requisiti di ammissione;
  - b. l'omissione della firma in calce alla domanda, se il documento non è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
  - c. omissione, anche solo di uno, dei documenti da allegare obbligatoriamente.
4. La valutazione delle domande e del curriculum allegato sarà effettuata da una Commissione, nominata con le modalità previste dai vigenti Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e Regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro, sulla base dei seguenti requisiti:
  - esperienza maturata;
  - curriculum vitae.
5. L'ammissione o meno al colloquio verrà comunicata agli interessati **dal giorno 22/08/2018** mediante pubblicazione sul sito internet del Consorzio: [www.inrete.to.it](http://www.inrete.to.it) alla sezione Concorsi con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
6. I candidati potranno inoltre telefonare, a partire dalla stessa data, al Consorzio: 0125.646111.

## 7. COLLOQUIO

1. L'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità, verterà in particolare sulle seguenti materie: Ordinamento degli enti locali. Ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali. Codice degli appalti. Programmazione, organizzazione e gestione del personale. Accessibilità, trasparenza, etica e legalità. Sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro. Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
2. Il colloquio si svolgerà davanti alla Commissione indicata in precedenza.
3. I criteri e le modalità valutative stabilite dalla Commissione verranno comunicati agli aspiranti prima dell'inizio del colloquio.
4. **Il calendario del colloquio, luogo, data ed orari verranno successivamente comunicati mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line del Consorzio e sul sito internet dello stesso: [www.inrete.to.it](http://www.inrete.to.it) alla sezione Concorsi, almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio stesso. Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma.**
5. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno ed ora che verranno comunicati, muniti di documento d'identità in corso di validità.
6. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.
7. I candidati convocati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
8. **L'Amministrazione consortile si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.**

## **8. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. In base all'esito dei colloqui ed alle esperienze professionali maturate dai candidati, la Commissione stila la graduatoria provvisoria degli idonei, che trasmette all'Ufficio Personale per il riscontro delle operazioni e la predisposizione del provvedimento che approva la graduatoria definitiva.
2. Il provvedimento di approvazione della graduatoria verrà pubblicato all'albo pretorio on-line del Consorzio.
3. La graduatoria avrà la validità di anni uno dal giorno dell'approvazione della stessa effettuata tramite determinazione dirigenziale.

## **9. INFORMAZIONI GENERALI**

1. Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato primo in graduatoria, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Consorzio servizi sociali IN.RE.TE., presso l'Area Amministrativa-Finanziaria.
2. La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Consorzio che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. In ogni caso il mancato rilascio del nulla-osta definitivo entro il termine fissato dal Consorzio, autorizza lo stesso a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.
3. A fronte di eventuali ulteriori esigenze di copertura di posti vacanti, il Consorzio, entro il termine di validità della graduatoria, potrà invitare altri candidati ritenuti idonei a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.
4. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Consorzio. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Consortile di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.
6. L'Amministrazione consortile si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

## **10. INFORMATIVA IN MATERIA DI "PRIVACY"**

1. Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 (Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), in ordine al procedimento instaurato con il presente avviso, si informa che:

- a. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di procedere alla valutazione dei requisiti di partecipazione, nonché per la gestione della selezione pubblica, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
  - b. il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla selezione;
  - c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di conferire i dati richiesti consiste nell'esclusione dalla selezione;
  - d. i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono:
    - il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento;
    - i concorrenti che partecipano alla selezione;
    - i membri della Commissione;
    - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.;
  - e. il titolare del trattamento è il Consorzio servizi sociali IN.RE.TE., nella persona del Direttore;
  - f. il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore.
2. Ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 8 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **11. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N. 241/90**

1. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:
  - il responsabile del procedimento è il Direttore;
  - l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Personale (e-mail: [consorzio@pec.inrete.to.it](mailto:consorzio@pec.inrete.to.it));
2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e s.m.i. e del "*Regolamento consortile in materia di responsabile del procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi*", con le modalità ivi previste;
3. Il presente avviso potrà essere scaricato dalla sezione Concorsi del sito internet del Consorzio: [www.inrete.to.it](http://www.inrete.to.it).

Ivrea, 19/07/2018

IL DIRETTORE  
Dott.ssa Patrizia MERLO

f.to in originale

# ALLEGATO "A"

## Domanda di partecipazione

**AL DIRETTORE**

**Consorzio servizi sociali IN.RE.TE.**

**di Ivrea**

**via Circonvallazione, 54/B**

**10015 IVREA**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
cod. fis. .... residente a.....,  
Via ..... telefono n. ....  
cell. .... PEC .....  
e-mail .....

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica per colloquio per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" - Categoria "D", riservato ai dipendenti assunti a tempo indeterminato presso Pubblica Amministrazione con la qualifica di "Istruttore direttivo amministrativo contabile".

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni

### DICHIARA

1.  di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente .....  
.....dal ....., con inquadramento nella categoria  
giuridica ....., posizione economica iniziale ..... e con profilo  
professionale di .....  
con rapporto di lavoro a

tempo pieno

part-time (indicare %) .....  orizzontale  verticale

e di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;

- 2  di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
conseguito presso ..... nell'anno .....  
punteggio .....
- 3  di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura né di avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 4  di non aver procedimenti disciplinari in corso (per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni non superiori alla censura)  
*ovvero*
- di aver in corso i seguenti procedimenti disciplinari (per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni non superiori alla censura): .....  
.....
- 5  di non aver riportato condanne penali  
*ovvero*
- di aver riportato le seguenti condanne penali: .....  
.....
- 6  di non aver procedimenti penali in corso e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso  
*ovvero*
- di aver in corso i seguenti procedimenti penali: .....  
.....
- 7  di essere in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 8  di essere in possesso del nulla-osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (**che si allega**)
- 9  di essere in possesso della patente di guida Categoria B.

Le comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo (*qualora sia diverso dalla residenza*): .....  
.....

Allega alla presente:

- scheda di dettaglio delle esperienze di servizio presso la P.A. (allegata alla presente domanda)
- *curriculum vitae* formativo e professionale (in formato europeo), datato e sottoscritto;
- nulla-osta preventivo favorevole alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica del documento di identità;

Luogo e data

FIRMA

N.B.

Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.

#### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Consorzio; il Responsabile del trattamento è il Direttore, Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito dell'Ufficio Personale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione.

La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione, verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Consorzio.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Candidato (cognome e nome) .....

**SCHEMA DI DETTAGLIO DELLE ESPERIENZE DI SERVIZIO C/O LA P.A. (in enti di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro di cui all'art. 2, comma 2)**

Ente	Rapporto di lavoro			Qualifica funzionale/ Categoria	dal	al	Annotazioni (specificare l'ufficio/servizio di destinazione)
	Tempo indeterminato o determinato	Tempo pieno o part-time	(se a tempo parziale) % su tempo pieno				

.....  
.....

\_\_\_\_\_