

COMUNE DI GUARDEA  
Provincia di Terni

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA - AI SENSI DELL'ART. 30, C. 1, DEL D. LGS N. 165/2001 E SS.MM.II.- PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI n. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. c) CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE- GESTIONE GIURIDICA**

VISTO l'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 35 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Portale unico del reclutamento";

VISTA la legge n. 190/2014;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Visto il D.P.R. 487 del 9 maggio 1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023 del 16 giugno 2023;

Visto il vigente Regolamento stralcio per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 24/07/2025;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 24/07/2025 di aggiornamento della sezione 3 – sottosezione 3.3 di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 con la quale si prevedeva l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "Istruttore contabile"- AREA DEGLI ISTRUTTORI;

VISTA la deliberazione di giunta comunale n. 37 del 09/05/2023 recante " *Revisione dei profili professionali sulla base del CCNL 16.11.2022 : approvazione allegata declaratoria e tabella di corrispondenza fra precedenti e nuovi profili*", come integrata con deliberazione di giunta comunale n. 47 del 24/07/2025 per inserimento nuovo profilo professionale

Vista la propria determinazione n. 8 del 19/08/2025 con la quale è stata indetta la presente procedura e approvato lo schema dell'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto dell'Area degli Istruttori, con profilo professionale Istruttore contabile;

Dato atto che il presente avviso sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Guardea nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sarà pubblicato nel Portale Unico del Reclutamento "InPa";

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di:

**Istruttore contabile– Area degli Istruttori – con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.**

La presente procedura di mobilità è rivolta ai dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni in possesso dei requisiti e della professionalità richiesta nel presente bando.

L'amministrazione comunale può procedere in qualunque momento, con provvedimento motivato, a sospendere o revocare la procedura di mobilità volontaria esterna di cui al presente bando.

Il profilo professionale richiesto è quello di "Istruttore contabile", da assegnare all'Area Finanziaria per lo svolgimento delle seguenti principali attività tipiche del profilo:

Gestione di processi contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

La valutazione in merito all'analogia/ equivalenza/ corrispondenza dei profili professionali sarà svolta con riferimento alle mansioni sopra descritte, le quali dovranno essere sostanzialmente coincidenti con quelle svolte nel profilo di attuale appartenenza.

All'atto della immissione in servizio presso il Comune di Guardea il dipendente, indipendentemente dal profilo rivestito presso l'Ente di appartenenza, sarà inquadrato nel profilo di "Istruttore contabile" della mappa dei profili professionali di questo Ente.

Si dà atto che prima della pubblicazione del presente avviso è stata svolta la procedura di mobilità obbligatoria preventiva di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., conclusasi con esito negativo.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della presente procedura sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia e dal Regolamento Comunale Regolamento stralcio per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 24/07/2025.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.

Non sono prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Guardea in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso di selezione.

## 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego, nonché il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nell'Ente di appartenenza nell'**Area contrattuale degli Istruttori**, nel profilo di **Istruttore contabile** o analogo/corrispondente/ equivalente;
3. aver superato il periodo di prova nella amministrazione di provenienza;
4. essere in possesso di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione ( in caso di assunzione, l'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica l'unità di personale da assumere);
5. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso;
7. non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei 2 anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
8. essere in possesso del consenso preventivo (alias nulla osta/assenso) formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione), ovvero essere in possesso della attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso (alias nulla osta/assenso), (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

Tutti i suddetti requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere sino al momento dell'assunzione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## 2 – MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere redatte e inviate esclusivamente in modalità telematica per il tramite della piattaforma InPA, raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

L'accesso alla piattaforma avviene, secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 e s. m. i., indifferentemente tramite:

- **SPID** - Sistema Pubblico di Identità Digitale;
- **CIE** - Carta d'Identità Elettronica;
- **CNS** - Carta Nazionale dei Servizi;
- **eIDAS** - Identità Digitale Europea -electronic IDentification Authentication and Signature.

All'atto della registrazione, l'interessato potrà, nelle sezioni specifiche della domanda telematica, inserire le proprie informazioni curriculari ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche necessarie, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Dal momento che l'obiettivo della piattaforma "inPA" è quello di digitalizzare il processo di compilazione

del CV, non viene richiesto al candidato di allegare il proprio curriculum vitae. Tutte le indicazioni utili a valutare le candidature (esperienze lavorative e titoli) dovranno essere dichiarate al momento della presentazione della domanda, compilando le diverse sezioni, che generano il curriculum stesso.

Si richiede pertanto a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

Alla domanda di partecipazione il candidato **dovrà allegare** la seguente documentazione:

- consenso preventivo (alias nulla osta/assenso) formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato, o attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso;

**Verranno prese in considerazione solo le domande di partecipazione concluse e inviate;** a tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione *Conferma e Invia* della sezione *Verifica e Invio*.

**Non sono ammessi altri modi di trasmissione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non saranno prese in considerazione.**

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato; la data di presentazione online della domanda risulta, in questo modo, certificata dalla piattaforma stessa.

**La procedura telematica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sulla piattaforma InPA e verrà automaticamente disattivata alle 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione (termine ultimo).**

**Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione della domanda cada in giorno festivo oppure di sabato o di domenica, lo stesso si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.**

In caso di malfunzionamento parziale o totale del portale, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale ed accertato dal comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla piattaforma InPA.

L'Ente garantisce inoltre assistenza all'indirizzo [info@comune.guardea.tr.it](mailto:info@comune.guardea.tr.it)

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

### **3- ESAME DELLE DOMANDE**

Le domande pervenute nei termini indicati nel presente avviso sono esaminate dal Responsabile del Servizio personale- gestione giuridica, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso, provvedendo con proprio atto alla ammissione o alla esclusione dei candidati.

Sono comunque automaticamente escluse dalla selezione:

-le domande presentate con mezzi diversi dall'uso del Portale InPa;

- le domande prive del consenso preventivo (alias nulla osta/assenso) formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato, o prive -ove ne ricorra il caso- della attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso.

L'eventuale esclusione sarà comunicata all'indirizzo di posta certificata indicato nella domanda di partecipazione.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda, eccetto quelli come sopra esclusi, sono ammessi con riserva alla selezione.

**L'elenco delle candidature ammesse (identificate tramite codice candidatura del Portale InPa), sarà pubblicato sul portale stesso con valore di notifica ad oggi effetto di legge, e varrà come convocazione al colloquio per i candidati stessi, senza necessità di altra comunicazione individuale.**

La verifica del possesso dei requisiti sarà effettuata dal Responsabile del Servizio personale- gestione giuridica, solo per il candidato selezionato.

### **3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La selezione dei candidati verrà effettuata da una commissione di valutazione che sarà nominata dal Responsabile del Servizio personale e composta da n. 1 presidente e n. 2 componenti.

La selezione si basa su:

- valutazione del curriculum vitae (max 10 punti);
- colloquio (max 20 punti)

con un punteggio massimo pertanto pari a 30/30.

Nell'ambito dei sopradetti punteggi e in relazione ai singoli criteri di valutazione sotto riportati, la commissione, all'atto dell'insediamento, prima di prendere visione dei documenti presentati dai candidati, provvede a stabilire le modalità di attribuzione del punteggio relativo al curriculum e al colloquio.

Per quanto riguarda il **curriculum di ogni singolo candidato**, i criteri di valutazione sono i seguenti:

- a. anni di servizio nella P.A. in posizione lavorativa omogenea con il profilo del posto da ricoprire;
- b. titoli di formazione e titoli vari posseduti, attinenti al posto da ricoprire (es. titoli di studio superiori a quello richiesto per il posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di specializzazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, incarichi superiori o equipollenti in altra area organizzativa, ecc).

**Il colloquio** è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ed, in particolare, all'accertamento delle competenze, conoscenze e capacità amministrative e/o tecniche e di quelle specifiche correlate al posto messo a bando, ossia profilo di Istruttore contabile, al fine di scegliere, tra più candidati, quello

più idoneo al posto stesso.

I criteri di valutazione del colloquio sono i seguenti:

- a. competenza e preparazione professionale di base e specifica;
- b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- c. capacità e grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- d. motivazione al trasferimento e adattabilità al contesto organizzativo dell'ente;

#### **4- DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale in Largo Mazzini n. 5 il giorno **26 settembre 2025 alle ore 10,30**.

**Il presente calendario del colloquio ha valore di notifica a tutti gli effetti.** Tutti i candidati a cui non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione come da precedente art. 3, dovranno presentarsi nel luogo, data e ora sopra indicati. La mancata presentazione al colloquio, qualunque ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla procedura.

L'eventuale rinvio del colloquio ad altra successiva data, ove risultasse necessario, verrà tempestivamente pubblicato sul portale InPa, sempre con valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità.

La valutazione del curriculum verrà effettuata e il colloquio verrà svolto anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità volontaria per la professionalità ricercata.

#### **5- GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria di merito, formulata dalla commissione dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio, sarà formata sommando i punteggi di curriculum e colloquio, per un totale massimo di 30 punti. A parità di punteggio la commissione terrà conto dei diritti di preferenza e precedenza previsti dalla normativa vigente. Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età.

**Per l'inserimento in graduatoria è necessario che sia stato raggiunto il punteggio minimo complessivo di 18/30.** Sono pertanto esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano raggiunto il predetto punteggio minimo.

La commissione trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva, al Responsabile del servizio personale- gestione giuridica il quale procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Bandi di concorso" e nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. **Tale pubblicazione ha valore di notifica.** Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura, anche a seguito di scorrimento, del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna, e non può essere utilizzata per coprire posti che si fossero liberati successivamente all'indizione della procedura di mobilità volontaria, o per i quali, pur essendo vacanti all'avvio della procedura di mobilità, non fosse stato specificamente prevista la copertura degli stessi attraverso la stessa procedura.

## **6- ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il responsabile del servizio personale- gestione giuridica, comunica all'amministrazione di appartenenza, e per conoscenza allo stesso interessato, il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'ente, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, richiedendo, al fine di predisporre i dovuti atti, il consenso ( alias assenso/nulla osta) definitivo al trasferimento. Detto consenso non è necessario ove il candidato abbia, in sede di presentazione della domanda, dichiarato ed allegato l'attestazione dell'ente di appartenenza della non necessità di tale consenso ai sensi della normativa vigente.

Qualora l'amministrazione di appartenenza, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, rilasci il consenso (alias assenso/nulla osta) definitivo, o qualora sia stata dichiarata e presentata in sede di domanda l'attestazione della non necessità dello stesso, il Responsabile del servizio personale- gestione giuridica comunica all'interessato l'avvenuto accordo per il trasferimento, invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, la cessione del contratto al nuovo datore di lavoro.

Nel caso in cui l'amministrazione di appartenenza non conceda il consenso (alias assenso/nulla osta) definitivo -ove necessario ai sensi della normativa vigente- entro i termini fissati, o nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non rispetta il termine allo stesso comunicato per la cessione del contratto, il candidato è considerato decaduto. In tali casi il responsabile del servizio personale- gestione giuridica, individua nell'ambito della graduatoria approvata e seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'ente.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato per esigenze personali.

Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente non avrà diritto a spostamenti. Non si assentirà la mobilità di personale assunto da meno di tre anni.

Qualora per qualsiasi motivo non venga effettuata l'assunzione per mobilità volontaria, il Comune di Guardea procederà con l'ulteriore iter previsto per l'assunzione dell'unità di personale richiesta ( scorrimento graduatorie di altri enti ed in subordine concorso)

## **7 - SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ DELL'ASSUNZIONE**

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò fosse impedito da blocchi imposti da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza intervenute successivamente alla pubblicazione del presente bando.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del presente bando, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.

## **8- RISERVE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

## **9- INFORMATIVA PRIVACY**

(ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati).

Titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guardea, con sede in Largo Mazzini n. 5, 05025 Guardea (Tr), pec [comune.guardea@postacert.umbria.it](mailto:comune.guardea@postacert.umbria.it)

Responsabile della protezione dei dati - Responsabile Protezione Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. (designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016) è l'Avvocato Luciani Annalisa.

Responsabili del trattamento - Il Titolare designa coloro che trattano i dati personali per suo conto quali Responsabili del trattamento.

Trattamento dei dati personali - Il trattamento dei dati personali forniti direttamente tramite portale web o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Guardea, in qualità di Titolare del Trattamento, ed è finalizzato all'espletamento delle attività di interesse pubblico o comunque connesse all'esercizio dei pubblici poteri, in particolare, alle attività connesse alla gestione delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via email agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di registrazione/iscrizione al portale.

I trattamenti connessi ai servizi web accessibili dal sito hanno luogo presso la predetta sede del Comune di Guardea e dell'eventuale Responsabile del trattamento dati e sono curati esclusivamente dal personale designato per il trattamento oppure da soggetti preposti allo svolgimento di occasionali interventi di manutenzione.

I dati personali forniti dagli interessati che inoltrano richieste (es. atti, provvedimenti, ecc.) sono utilizzati al solo fine di fornire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

Dati di navigazione - I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito web e dei servizi on-line messi a disposizione acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi,

permettere di identificare gli utenti.

I dati potrebbero essere utilizzati, dietro richiesta delle competenti Autorità, per l'eventuale accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati personali indicati è obbligatorio (nome, cognome, residenza, indirizzo e-mail, ecc.) e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di fruire dei servizi del Comune di Guardea.

Per l'accesso ad alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati. L'eventuale richiesta comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Specifiche informative di sintesi verranno eventualmente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

Modalità di trattamento e tempo di conservazione dei dati

- I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Ambito di diffusione e comunicazione

- I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dall'Autorità di controllo.

Diritti dell'interessato

- Ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 l'interessato (ossia la persona fisica i cui dati personali sono oggetto di trattamento) ha il diritto, in qualunque momento, di: accesso, rettifica, cancellazione (ove quest'ultima non contrasti con obblighi di legge inerenti la conservazione dei dati stessi) , limitazione del trattamento, opporsi al trattamento.

Le richieste vanno inviate al Comune di Guardea.

L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda avvenga in violazione del Regolamento UE n. 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo o di adire le opportune sedi giudiziarie.

L'Autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, P.zza Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, centralino telefonico 06.696771, e-mail [garante@gdpd.it](mailto:garante@gdpd.it).

## **10- PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso è pubblicato sul portale istituzionale Web del Comune di Guardea nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" nonché sul portale "InPA" per la durata di 30 giorni.

La responsabile del procedimento è la Dr.ssa Fabianna Ruco.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Segretario Comunale o al responsabile dell'area finanziaria del Comune di Guardea, preferibilmente a mezzo posta elettronica all'indirizzo: [segreteria@comune.guardea.tr.it](mailto:segreteria@comune.guardea.tr.it)

## **11- NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso , si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

Il presente avviso di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Guardea,

La Responsabile del Servizio personale- gestione giuridica  
Segretario Generale dott.ssa Fabianna Ruco  
(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)