

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CTG. C -
RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/99**

**IL SEGRETARIO GENERALE nella qualità di Responsabile del Servizio *Sviluppo
Organizzativo e delle Risorse Umane***

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTO l'art. 11 e segg. del “*Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*”, approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 19/03/2026, integrato con deliberazione di G. M. n.106 del 25/09/2020, per la disciplina della mobilità volontaria in entrata da altra pubblica amministrazione;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, CCNL del 16.11.2022, come modificato dal vigente CCNL FL sottoscritto il 23/02/2026, e il relativo sistema di classificazione professionale del personale, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 25 del 27/03/2023 integrata con deliberazione di Giunta Municipale n. 82 del 12/10/2023;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 1363 del 09/09/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione, in esecuzione della deliberazione di Giunta n. 81 del 20/08/2026, avente ad oggetto “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 (D.G.M. n. 51 del 27/4/2026) – Aggiornamento Sezione 2) - sottosezioni a) Valore pubblico, b) Performance, c) Rischi corruttivi e trasparenza. Sezione 3) - sottosezione a) Struttura organizzativa. Riprogrammazione Sezione 3) - sottosezione 3) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028*”, intende selezionare i candidati, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di:

- n. 1 posto con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato, ex ctg “C”, **riservata esclusivamente ai soggetti di cui all'art. 1 della Legge 68/99;**

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria, fermi restando i requisiti generici previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già in possesso dei candidati, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici, **a pena di esclusione dalla procedura:**

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, e precisamente:
 - a) Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università, con indirizzo coerente con il ruolo;

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- essere inquadrato nell'Area degli Istruttori, ex categoria di appartenenza "C", del CCNL comparto Funzioni Locali e nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ovvero nella categoria giuridica e profilo professionale corrispondenti a quelli oggetto di reclutamento;
- l'appartenenza alla categoria dei soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 ed essere stati assunti dall'amministrazione di appartenenza ai sensi della medesima legge o essere divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed essere stati computati, presso l'amministrazione di provenienza, nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della stessa Legge n.68/1999;
- di essere in possesso dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste per il profilo professionale ricercato compatibilmente con la propria disabilità;
- aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- essere in possesso di un nulla osta di massima favorevole al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove previsto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- non aver riportato sanzioni disciplinari, negli ultimi 2 anni precedenti la data di scadenza del presente avviso (indicare eventuali procedimenti disciplinari in corso);
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale (con espressa indicazione dello stato e relative fasi del procedimento penale);
- non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- aver preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni dell'Avviso, ivi inclusa l'*Informativa sul trattamento dei dati personali*.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, a pena di esclusione dalla procedura medesima.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande, a pena di non ammissione, dovranno essere presentate **ESCLUSIVAMENTE** per via

telematica attraverso il Portale Unico del Reclutamento InPA, di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> nella sezione “*Bandi e Avvisi*”, a cui si potrà accedere con le proprie credenziali tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS, a partire dalla pubblicazione del presente Avviso sul medesimo Portale ovvero dalle ore **16,00** del **09 SETTEMBRE** ed entro il termine perentorio delle ore **16,00** del giorno **10 OTTOBRE 2026**.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul sito InPA ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati il suo utilizzo per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando e, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Le istruzioni per la presentazione telematica della domanda possono essere reperite al seguente indirizzo: [FAQ - Domande e Risposte](#).

Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i seguenti dati e/o informazioni:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale;
2. il luogo e la data di nascita;
3. l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica ordinaria;
4. il possesso o meno di una patente di guida;
5. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
6. l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune italiano ovvero nelle liste elettorali di una città/paese estero;
7. di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, e precisamente:
 - a) Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università, con indirizzo coerente con il ruolo;
8. di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;

9. di essere inquadrato nell'Area degli Istruttori, ex categoria di appartenenza "C", del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ovvero nella categoria giuridica e profilo professionale corrispondenti a quelli oggetto di reclutamento;
10. di appartenere alla categoria dei soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 ed essere stati assunti dall'amministrazione di appartenenza ai sensi della medesima legge o essere divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed essere stati computati, presso l'amministrazione di provenienza, nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della stessa Legge n.68/1999;
11. di essere in possesso dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste per il profilo professionale ricercato compatibilmente con la propria disabilità;
12. di aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
13. di essere in possesso di un nulla osta di massima favorevole al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove previsto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
14. di non aver riportato sanzioni disciplinari, negli ultimi 2 anni precedenti la data di scadenza del presente avviso (indicare eventuali procedimenti disciplinari in corso);
15. di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale (con eventuale espressa indicazione dello stato e relative fasi del procedimento penale);
16. di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
17. di aver preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni dell'Avviso, ivi inclusa l'*Informativa sul trattamento dei dati personali*.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non fa sorgere alcun obbligo per

l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE - CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria, si procede ad una selezione per titoli e colloquio, con le modalità qui di seguito esplicitate.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, le istanze pervenute all'Ente Comune di Mascalucia attraverso il Portale InPA, saranno valutate dal Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane, il quale provvede con propria determina alla ammissione o alla esclusione dei candidati.

La Commissione, nominata come previsto dall'art. 30 del Regolamento approvato con deliberazione di G.M. n. 33 del 19/03/2026, scaduti i termini di presentazione delle domande, nella prima seduta utile, espletate le attività preliminari e verificate le situazioni di incompatibilità rispetto ai concorrenti ammessi alla prova selettiva, stabilisce e approva i criteri per la valutazione del curriculum, per lo svolgimento del colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, nonché ogni successiva comunicazione inerente alla presente procedura, saranno resi noti mediante pubblicazione sul Portale InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Mascalucia nella sezione «Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso» (www.comunemascalucia.it).

Le suddette pubblicazioni hanno a tutti gli effetti valore di notifica legale nei confronti dei candidati ammessi e non ammessi.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, presso la sede del Comune di Mascalucia il giorno **21 ottobre 2026 alle ore 09:00** per lo svolgimento del colloquio.

Il colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione appositamente nominata e consisterà in una discussione finalizzata 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 di base amministrative e/o tecniche e di quelle specifiche correlate al posto messo a bando, secondo quanto previsto dal “*Catalogo dei profili professionali*”, di cui alla delibera di G.M. n. 25 del 27/03/2023, come integrata dalla delibera di G.M. n. 82 del 12/10/2023, e che si riporta per estratto in calce al presente avviso.

Il colloquio è teso a valutare anche la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire e all'esperienza maturata nell'Ente di provenienza.

La Commissione Esaminatrice dispone per la valutazione di ciascun candidato di un **punteggio massimo complessivo pari a 30 punti**, attribuiti nel seguente modo:

- **fino a un massimo di 10 punti** per la valutazione del *curriculum vitae*;
- **fino a un massimo di 20 punti** per la valutazione del *colloquio*.

Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto complessivamente un punteggio non inferiore a 21/30.

Nell'ipotesi in cui nessun candidato superi il colloquio o raggiunga il punteggio minimo complessivo previsto, l'Amministrazione procederà alla copertura dei posti mediante altra procedura assunzionale prevista dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028, approvato con deliberazione di Giunta n. 81 del 20/08/2026.

Il punteggio assegnato dalla Commissione per la valutazione dei curricula (dei titoli, l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, etc..) viene dalla stessa ripartito nel modo seguente:

- a) anni di servizio, oltre a quelli eventualmente richiesti per accedere alla selezione, nella stessa Area e profilo del posto da ricoprire (**max 5 punti**);
- b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire (**max 2 punti**);
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, ecc. (**max 3 punti**).

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 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.

Dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio, la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio. 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.

La commissione trasmette al Servizio del Personale i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della commissione, il Responsabile del Servizio del Personale rimette nuovamente gli atti al presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile dell'Area cui afferisce il Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione della graduatoria finale di merito, nonché alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale, all'albo pretorio on-line, nel portale "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Bandi di concorso" e nel Portale InPA.

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 del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna, anche a seguito di scorrimento dovuto all'eventuale mancato rilascio del nulla-osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza (o ad altre cause) 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.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcun diritto in ordine al reclutamento.

4 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane 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. 165/2001, richiedendo il nulla-osta definitivo al trasferimento, al fine di predisporre i dovuti atti.

Qualora l'Amministrazione di appartenenza, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, rilasci il nulla-osta, il Responsabile del Servizio del Personale comunica all'interessato l'avvenuto accordo per il trasferimento, invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, la cessione del contratto al nuovo datore di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini sopra, si considera rinunciatario. In tal caso, e nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza non conceda il nulla-osta entro il termine di 30 giorni, il Responsabile del Servizio del Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane 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 individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta, altresì, la decadenza dall'impiego.

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.

5 - DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta

l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il Comune di Mascalucia si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Mascalucia. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Mascalucia nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

6 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA, all'Albo Pretorio online del Comune di Mascalucia e sul sito istituzionale dell'Ente, in *homepage* ed alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*Bandi di concorso*".

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Strano Carla, recapito telefonico 095-7542204, indirizzo di posta elettronica: risorseumane@comunemascalucia.it.

IL SEGRETARIO GENERALE
nella qualità di
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SVILUPPO ORGANIZZATIVO
E DELLE RISORSE UMANE
Dott.ssa Anna Bongiorno

Informativa sul trattamento dei Suoi dati personali

Art. 13 - GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679)

Gentile candidato,

La informiamo che, in relazione al processo di selezione del personale tramite il Portale Unico di reclutamento (www.InPa.gov), Il Comune è tenuto ad entrare in possesso ed a trattare dati a Lei relativi, qualificati come personali dal GDPR UE 2016/679. In conformità a tale norma la invitiamo, quindi, a leggere attentamente la seguente informativa.

Natura dei dati trattati: Il Comune tratta i Suoi dati personali anagrafici ed identificativi (nome, cognome, indirizzo, telefono, account e-mail, dati relativi alla formazione ed al percorso di studi ed all'esperienza professionale pregressa) da Lei comunicati in occasione del processo di candidatura tramite il Portale unico del reclutamento per le amministrazioni sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, in persona del legale rappresentante pro tempore, individuato come responsabile del trattamento.

Finalità del Trattamento: I dati personali trattati che La riguardano saranno oggetto di trattamento esclusivamente ai fini della procedura di selezione e alla eventuale costituzione del rapporto di lavoro in caso di vincita. I dati raccolti saranno trattati unicamente per effettuare la disamina dei candidati nonché il contatto prodromico al percorso selettivo del personale.

Base giuridica e natura del conferimento dei dati: Il conferimento dei Suoi dati personali e di cui al presente punto 1 costituisce un requisito necessario per la finalità di cui al punto 2, che non può essere garantita in ipotesi di Suo rifiuto a rendere i dati personali. La base giuridica del trattamento dei dati è rinvenibile nell'art. 35-ter del d.lgs. 165/2001 e succ. m. i. che prevede che l'assunzione a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche centrali e nelle autorità amministrative indipendenti, nonché nelle Regioni ed enti locali, avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione ai quali si accede mediante registrazione al Portale, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito "DFP"), che ne cura la gestione.

Modalità di trattamento: Nell'ambito delle finalità sopra indicate, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati in conformità alle leggi vigenti. Il Comune tratterà i Suoi dati personali per il tempo previsto dalla normativa di riferimento, salva l'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale. Il trattamento dei dati è svolto dal Titolare, dagli Autorizzati e dal Responsabile nei limiti necessari per svolgere l'incarico e per le finalità indicate previa lettera di incarico che imponga il dovere di riservatezza e sicurezza.

Comunicazione e diffusione: I Suoi dati non saranno oggetto di diffusione per finalità diverse da quelle indicate nella presente Informativa sulla Privacy. Essi potranno tuttavia essere comunicati a soggetti pubblici o privati per i quali sussista l'obbligo ovvero la facoltà riconosciuta legislativamente di comunicazione senza la necessità di un espresso consenso ex art. 6 lett. b) e c) GDPR, nonché a soggetti autorizzati di adempiere ad ottemperanze legislative ed operative in relazione alla gestione del rapporto.

Trasferimento dei dati: La gestione e la conservazione dei dati personali avviene ad opera del Titolare e del Responsabile su server ubicati all'interno dell'Unione Europea.

I suoi diritti: Gli art. dal 15 al 22 del GDPR UE 679/2016 le conferiscono specifici diritti. In particolare, potrà ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che riguardano Lei e la comunicazione di tali dati e delle finalità su cui si basa il trattamento. Inoltre, potrà ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, qualora sussista un Suo interesse in merito, l'integrazione dei dati. Potrà opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Le chiediamo cortesemente di segnalare tempestivamente al Titolare del trattamento ogni eventuale variazione dei Suoi dati personali in modo da poter ottemperare all'art. 16 della suddetta normativa che richiede che i dati raccolti siano esatti e, quindi, aggiornati.

Lei può in qualsiasi momento esercitare i Suoi diritti inviando una comunicazione ai contatti indicati nella presente informativa.

Nel caso ritenga che il trattamento dei Dati personali a Lei riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR e dal Codice Privacy, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, utilizzando i riferimenti disponibili nel sito internet www.garanteprivacy.it, o di adire le opportune sedi giudiziarie.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune medesimo, rappresentato dal Sindaco *pro tempore*, con sede in Piazza L. da Vinci, sn – 95030 Mascalinga (CT) - C.F.: 80001190877 - Tel. 095/7542200 – e mail: ced@pec.comunemascalinga.it. Il Responsabile per la Protezione dei dati è la Società Indo S.r.l.s. contattabile al seguente indirizzo dpo@indoconsulting.it.



COMUNE DI MASCALUCIA

Città Metropolitana di Catania

CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI [...]

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

REQUISITI DI ACCESSO

Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università, con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali coerenti con il ruolo da ricoprire anche in relazione alle materie amministrative o contabili. Sono assorbenti le lauree per l'accesso a Funzionario Amministrativo e/o Contabile a seconda del ruolo da rivestire

Accesso per progressione verticale

L'accesso per progressione verticale è riservato agli operatori esperti amministrativi

MANSIONI

- * Svolgimento di attività istruttoria nell'ambito di procedimenti amministrativi e/o contabili e predisposizione dei relativi atti, documenti e certificati attraverso l'elaborazione di dati di media complessità
- * Svolgimento di attività preparatoria e propositiva sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario
- * Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della definizione degli obiettivi
- * Predisposizione di testi di atti e prospetti contabili mediante elaborazione di dati e informazioni, anche di natura complessa
- * Cura degli adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, e dei rapporti con uffici ed Enti competenti
- * Cura della catalogazione, fascicolazione degli atti e della documentazione ai fini archivistici
- * Utilizzo di strumentazioni e programmi informatici per l'elaborazione di dati e testi

CONOSCENZE/CAPACITA'

- * Buone conoscenze normative e generali delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento a leggi e regolamenti inerenti l'attività amministrativo-contabile della Pubblica Amministrazione
- * Ottima capacità di gestione delle procedure e di coordinamento di unità organizzative semplici
- * Buona conoscenza delle tecniche di comunicazione interpersonale, di negoziazione e gestione dei conflitti
- * Buone conoscenze dei processi e delle modalità di erogazione dei servizi su quali si interviene per l'adozione di atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione amministrativo-contabile
- * Buona capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici, di internet e dei pacchetti applicativi di office - automation più comuni
- * Buona capacità di gestione delle relazioni con l'utente interno/esterno, con attenzione all'informazione, ascolto e risoluzione delle problematiche poste dall'utente interno ed esterno

COMPETENZE SPECIFICHE

- * Buone competenze di natura istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando la disamina e gestione delle procedure/procedimenti, la predisposizione di atti amministrativi, e l'individuazione delle problematiche connesse e delle possibili soluzioni, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo
- * Buone competenze inerenti alle materie di contabilità e bilancio e alle tecniche di contabilità e finanza
- * Buon livello di autonomia e relativa responsabilità di risultato, di scelta delle soluzioni possibili su modelli predefiniti, di garanzia di adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione e delle soluzioni operative proposte nella realizzazione delle attività di competenza e di erogazione di servizi
- * Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi e al miglioramento dei servizi all'utenza.