

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI N.1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA DEGLI ISTRUTTORI).

ART. 1 POSTO DA RICOPRIRE E TRATTAMENTO ECONOMICO

È indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, da assegnare al Servizio finanziario del Comune di Montegridolfo.

Al dipendente in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale (R.A.L. € 25.702,35) e accessorio, previsto per l'area in oggetto **dai CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali**. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge. Il dipendente proveniente da ente del Comparto Funzioni Locali conserva la posizione economica acquisita, inclusi i differenziali stipendiali in godimento.

Nel caso in cui il dipendente prescelto **sia dipendente di pubblica amministrazione di comparto diverso** dal Comparto Funzioni Locali, l'inquadramento economico sarà effettuato secondo le previsioni di cui all'art. 30, comma 2-quinquies del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 2, commi 4 e 5, del D.P.C.M. 30 novembre 2023, e pertanto con riferimento al trattamento economico di provenienza costituito **esclusivamente** dalla retribuzione tabellare e dal differenziale stipendiale eventualmente in godimento.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione è riservata ai dipendenti:

- **in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;**
- **inquadri attualmente nell'Area degli Istruttori e nel profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile, o Area e profilo equivalenti con riferimento agli ambiti di attività di cui all'art. 3 del presente avviso** (a titolo esemplificativo: Istruttore amministrativo, Istruttore contabile, Ragioniere); il profilo rivestito, l'area di inquadramento e l'ente di appartenenza dovranno essere **obbligatoriamente** indicati nella domanda di partecipazione nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" a pena di esclusione; si considerano analoghi anche i profili di *Istruttore amministrativo* o *Istruttore contabile* o corrispondenti.
- **abbiano maturato un'esperienza lavorativa di almeno 24 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato** nell'Area degli Istruttori o in Area professionale equivalente di altro Comparto;
- **in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, titolo richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area degli Istruttori;**
- **che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;**
- **che non siano sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;**
- **che non abbiano 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;
- **che non siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;**
- **che non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per**

persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

- con idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio. Comporta l'esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti in qualunque momento accertata.

L'Unione della Valconca per il Comune di Montegridolfo si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

ART. 3

AMBITI DI ATTIVITÀ DEL PROFILO RICERCATO

Il profilo ricercato nel presente avviso svolge le attività tipiche dell'Area degli Istruttori di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 al quale si rinvia.

Gli ambiti di attività saranno, in via esemplificativa, i seguenti:

- istruttoria di procedimenti amministrativi (con riflessi anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimento ed elaborazione in sistemi informativi;
- rapporti con il pubblico per informazioni, raccolta di istanze e attività relative al procedimento amministrativo;
- adempimenti legati alla rendicontazione degli agenti contabili;
- gestione dei diritti di segreteria, con particolare riferimento a quelli dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
- gestione iter tariffe cimiteriali (lampade votive, bollettazione e solleciti di pagamento);
- gestione iter tariffe mensa scolastica e trasporto scolastico (bollettazione, rendicontazione e solleciti di pagamento);
- tenuta del protocollo;
- supporto gestione carte di identità;
- supporto redazione atti di anagrafe, stato civile ed elettorale;

ART. 4

CONOSCENZE TECNICHE E COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE

Il profilo ricercato deve possedere le seguenti conoscenze tecniche e competenze trasversali:

- conoscenze specialistiche e competenze gestionali idonee a risolvere problemi di media complessità in ambito amministrativo e contabile, **con particolare riferimento alle materie indicate all'art. 7 del presente avviso:**
- soluzione dei problemi: analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- orientamento all'apprendimento: dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale;
- comunicazione: comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore;
- collaborazione: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità;
- gestione delle emozioni: riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa,

fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.

- orientamento al risultato: agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà iniziative: attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.

- gestione dei processi: strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.

ART. 5

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E COMUNICAZIONI

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il **“Portale unico del reclutamento”** (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione “Curriculum”, indicando i titoli di studio e le esperienze lavorative maturate.

SI PRECISA CHE IL SUDETTO CURRICULUM DOVRA' ESSERE REDATTO IN MODO DETTAGLIATO POICHE' SARA' OGGETTO DI VALUTAZIONE (vedi successivo art. 7).

Qualora la compilazione del proprio curriculum sia già stata fatta, l'operazione non deve essere ripetuta.

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione “CONCORSI”, nella quale sono contenuti anche gli avvisi relativi alle procedure di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area “Domanda di Candidatura”.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Alla domanda dovranno essere **obbligatoriamente** allegati:

a) specifica dichiarazione dell'Ente di appartenenza di **nulla osta al trasferimento per mobilità, oppure dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta** (art. 30, commi 1 e 1.1, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165) **oppure** in ulteriore **alternativa dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta alla mobilità**, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

A tal proposito si ricorda che:

- ai sensi dell'art. 30, comma 1, secondo periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni, (OPPURE, nel caso di Enti Locali, da meno di cinque anni, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7 ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113) o qualora la mobilità determini una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, superiore alle percentuali,

indicate all'art. 30, commi 1 e 1.1;

- ai sensi dell'art. 30, comma 1, quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 , il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;

b) curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite (**non materialmente allegato in quanto acquisito e generato direttamente dal sistema InPA**);

c) schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di appartenenza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità o in numero inferiore qualora il servizio prestato presso l'ente di appartenenza comprenda un arco temporale inferiore, fermo restando il limite minimo di esperienza lavorativa definita al precedente articolo 2, – **ALLEGARE IN UNICA SCANSIONE**;

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per partecipare alla mobilità, gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni richieste, **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale, all'indirizzo web www.InPA.gov.it, pena l'esclusione dalla mobilità.**

Il presente avviso verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'Unione della Valconca <https://www.unionevalconca.rn.it/> e dell'ente <https://comune.montegridolfo.rn.it/> - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento.

E' possibile, per il candidato, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni

Resta nella responsabilità del candidato il controllo delle cartelle spam/posta indesiderata o altre cartelle delle caselle di posta elettronica ordinaria e PEC, la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito, la verifica che la propria PEC possa ricevere anche e-mail ordinarie.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura, compresi l'elenco degli ammessi, i punteggi attribuiti al curriculum, il calendario e l'esito dei colloqui e la graduatoria, sono pubblicate sul Portale InPA e sui siti istituzionali dell'Unione della Valconca (<https://www.unionevalconca.rn.it/>) e del Comune di Montegridolfo (<https://comune.montegridolfo.rn.it/>), sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso", con l'indicazione del solo codice ID della domanda. Le pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Le comunicazioni individuali, ove necessarie, sono inviate al recapito indicato nella domanda.

ART. 6 ESAME DELLE DOMANDE E COMMISSIONE

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Servizio Personale verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti di ammissione previsti dall'art. 2 del presente avviso e redige l'atto di ammissione alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura di mobilità verrà pubblicato, con valore di notifica, sul Portale INPA.GOV e sul sito istituzionale dell'Unione della Valconca <https://www.unionevalconca.rn.it/> e dell'ente <https://comune.montegridolfo.rn.it/> - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, utilizzando il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. E' onere dei candidati verificare sul sito INPA.GOV e sul sito dell'Ente la pubblicazione della comunicazione relativa agli ammessi e non ammessi.

Se la domanda presenta irregolarità o omissioni non sostanziali, relative a requisiti posseduti alla data di scadenza e desumibili dalla domanda o dal curriculum, il Servizio Personale assegna un termine non superiore a cinque giorni per la regolarizzazione, a pena di esclusione (art. 6, comma 1, lett. b), L. 7 agosto 1990, n. 241). Non sono regolarizzabili l'omessa presentazione della domanda nel termine e la mancata dichiarazione di requisiti o titoli.

Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Il candidato dovrà quindi prestare attenzione a conservare il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione.

Le valutazioni dei candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno effettuate da apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Servizio Personale.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati sulla base **della valutazione del c.v.** e di un **colloquio** volto a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste in relazione al ruolo da ricoprire, nonché l'aspetto motivazionale al trasferimento.

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è pari a **60**, di cui **30** punti al massimo per il c.v. e **30** punti al massimo per il colloquio.

I criteri di valutazione del curriculum sono i seguenti:

Max. 20 punti. Curriculum professionale
Max. 10 punti Anzianità di servizio così attribuiti: - 0,50 per ogni trimestre o frazione superiore a metà trimestre per servizio reso nella stessa o superiore categoria, con uguale od analogo profilo professionale, avente attinenza con il posto - 0,25 per ogni trimestre o frazione superiore a metà trimestre per servizio reso nella stessa o inferiore categoria, in profilo di contenuto professionale diverso

Non sarà ammesso alla selezione il candidato che abbia riportato una valutazione, data dalla somma dei punteggi indicati sopra, inferiore a 18 punti.

I criteri di valutazione del colloquio sono i seguenti:

1. grado di preparazione tecnica maturata in relazione al ruolo da ricoprire; Max 15 punti
2. capacità di individuare soluzioni adeguate a problemi operativi propri del ruolo; Max 9 punti
3. aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di Montegridolfo; Max 6 punti

La Commissione procederà alla predisposizione di prove da sottoporre ai candidati, in numero maggiore rispetto ai candidati ammessi al colloquio.

Ciascuna prova sarà composta da uno o più argomenti di discussione, di tipo teorico e/o con taglio operativo o situazionale, sulle materie sottoindicate come normativa di riferimento. Sarà inoltre richiesta ai candidati una presentazione delle proprie esperienze professionali e degli aspetti motivazionali al trasferimento.

La normativa di riferimento è di seguito specificata:

- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), con particolare riferimento alla Parte II “Ordinamento finanziario e contabile” e al sistema dei controlli interni;
- armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011) con particolare riferimento alle fasi dell’entrata e dell’uscita;
- entrate degli enti locali e nozioni sui tributi comunali;
- fatturazione elettronica, Piattaforma dei crediti commerciali e pagoPA;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990), accesso civico e generalizzato, documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- trasparenza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali;
- rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento (D.P.R. 62/2013);

L’esame del c.v. e il colloquio, diretto ad approfondire le specifiche competenze possedute rispetto al profilo atteso, verteranno sull’individuazione del candidato in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità specifica di cui al presente avviso.

A conclusione dei lavori, la Commissione formulerà un giudizio complessivo sul possesso delle competenze professionali necessarie per il posto da ricoprire, in forma di votazione espressa in sessantesimi, dato dalla somma di valutazione del c.v. e del colloquio, che si concluderà in una proposta di **ordine di accoglimento delle istanze**.

Il **punteggio minimo** richiesto per essere inclusi nell’ordine di accoglimento delle istanze è di complessivi 18/30.

ART. 8 DATE E LUOGO DEI COLLOQUI

**IL COLLOQUIO SI SVOLGERA’ IL GIORNO VENERDI’ 20/11/2026 ALLE ORE 09,30
PRESSO IL COMUNE DI MONTEGRIDOLFO Via Roma, 2 – 47837 – Montegridolfo.**

La presente disposizione ha valore di notifica nei confronti dei candidati ammessi al colloquio e sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Pertanto, chi non si presenterà nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerato rinunciatario. Sarà considerato, parimenti, rinunciatario il candidato che, pur presente, dichiarerà di rinunciare al colloquio.

In caso si renda necessario comunicare **modifiche alle date dei colloqui** che verranno pubblicate sul sito, e per ogni altra informazione si renda necessaria, verrà pubblicato avviso con valore di notifica ad ogni effetto sul sito INPA.GOV e sul sito istituzionale dell’Unione della Valconca <https://www.unionevalconca.rn.it/> e dell’ente <https://comune.montegridolfo.rn.it/> - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. E’

onere dei candidati verificare sul sito dell'ente eventuali pubblicazioni di avvisi.

ART. 9 GRADUATORIA, TRASFERIMENTO E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

La Commissione forma la graduatoria dei candidati idonei, in ordine decrescente di punteggio complessivo (curriculum e colloquio). È idoneo il candidato che ha superato il colloquio. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e pubblicata ai sensi dell'art. 6.

La graduatoria è utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto del presente avviso.

Il candidato prescelto dovrà sottoscrivere, nei termini indicati dal Comune di Montegridolfo, contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'ente.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, verranno indicati tutti gli elementi richiesti ai sensi del CCNL comparto Funzioni Locali.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione, in qualsiasi momento sia accertato, il rapporto è risolto con effetto immediato.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale senza giustificato motivo comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio sono comunque subordinati:

- alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione;
- alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione e alle disponibilità finanziarie dell'ente.

Qualora il candidato prescelto sia titolare di un contratto **a tempo parziale** presso l'ente di provenienza, sarà invitato a sottoscrivere un contratto **a tempo pieno, pena la mancata assunzione**.

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità in conseguenza di mutate esigenze organizzative, di vincoli finanziari, di limitazioni alle assunzioni imposti da disposizioni legislative.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti qualora dall'esito dei colloqui dei candidati non sia positivamente accertata la professionalità specifica necessaria in relazione alle caratteristiche richieste dal presente avviso, ossia quell'insieme di capacità, attitudini, preparazione ed esperienza che viene in rilievo in considerazione della particolare posizione che il lavoratore in mobilità sarà chiamato a ricoprire.

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Personale, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Indicazione del titolare del trattamento è l'Unione della Valconca – Via Colombari, 68/E – 47833 Morciano

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o di altro atto giuridico.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti dell'Unione della Valconca.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Unione della Valconca, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ART. 12

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Sig.ra Paola Sorrentino, Responsabile E.Q. del Servizio Personale.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Informazioni finali

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale dell'Unione della Valconca – dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - tel. 0541851701 mail: personale@unionevalconca.rn.it.