



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - TRENTASEI (36) ORE SETTIMANALI - DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI-EX CAT. C, TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 – SETTORE AFFARI GENERALI.

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.L.gs. 11.04.2006, n.198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- il Regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza approvato con deliberazione dell'A.S n. 101 del 10.08.2023 "*approvazione regolamento per la mobilità volontaria esterna del personale dipendente appartenente e non appartenente all'area della dirigenza (art 30 d. lgs. n. 165/2001 "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"* e successivamente integrato con deliberazione dell'A.S n. 145 del 15.11.2023 e con deliberazione dell'A.S n. 151 del 29.11.2023;
- il Regolamento delle modalità di selezione, assunzione e di valutazione del Personale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano approvato con deliberazione di G.P. 277 del 17/10/2000 e successive modificazioni, esecutivo;
- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 46 del 31/03/2023 Approvazione del PIAO 2023/2025 - Sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza";
- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 91/2023 del 31/07/2023 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 e della Dotazione Organica;
- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 92/2023 del 31/07/2023 di Adozione PIAO 2023/2025 - integrazione delibera n. 46 del 31/03/2023- e successiva deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 147/2023 del 29/11/2023, avente ad oggetto: "*Delibera dell'A.S: n. 46 del 31 marzo 2023 integrata con delibera dell'A.S. n.92 del 31 luglio 2023 -Piao 2023-2025: assestamento Sezione 2.2 "Performance" e Sezione 3.3 "Fabbisogno del personale"*";

- il vigente Statuto Provinciale;

Preso atto che con nota prot. 16548 del 07/09/2023 è stata preliminarmente avviata la procedura di mobilità ai sensi art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 e che con nota prot. 17053 del 15/09/2023 la RAS Regione Autonoma della Sardegna ha comunicato di non avere personale in disponibilità e il Dipartimento delle Funzioni Pubbliche, entro i termini di legge, non ha comunicato disponibilità di personale, pertanto, la mobilità ex art. 34 Bis D.lgs 165/2001 è andata deserta;

In esecuzione alla propria determinazione n. 25 del 10/01/2024

RENDE NOTO:

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno (36 ore) di n. 1 posto, di Istruttore Amministrativo-Contabile, Area degli Istruttori del vigente CCNL del 16/11/2022 (ex Cat. C del CCNL 21/05/20218) del comparto Funzioni Locali, tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., da ricoprire mediante mobilità esterna e da assegnare al Settore Affari Generali;

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e della L. 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per l'Area del posto messo a concorso.

Le attività ascrivibili al profilo, così come previste nella deliberazione A.S. n. 134 del 03/11/2023 sono le seguenti:

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi/contabili.

L'attività è caratterizzata da un medio livello di complessità dei problemi da trattare, basato su modelli esterni predefiniti con significativa ampiezza delle possibili soluzioni da individuare.

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza, anche complesse, sono di natura diretta e negoziale.

Si occupa di attività di carattere istruttorio sia nel campo amministrativo che in quello economico-finanziario, in particolare svolge attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo per la raccolta, l'organizzazione di dati, procedimenti ed informazioni. Elabora deliberazioni, determinazioni, lettere ed atti in genere. Cura fasi procedurali o procedimenti completi anche in relazione alle diverse discipline di competenza Provinciale. Svolge funzioni di informazione e di orientamento all'utenza. Svolge attività di carattere istruttorio nel campo contabile per la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione di dati, procedimenti ed informazioni anche in relazione alle diverse fonti di finanziamento di competenza Provinciale. È addetto al sistema contabile integrato ed in particolare alle registrazioni in contabilità finanziaria, contabilità analitica, contabilità economico – patrimoniale e in contabilità dei cespiti/inventari, nonché al sistema di reporting sulla situazione finanziaria. È richiesta la massima flessibilità nell'ambito del profilo, compatibilmente con il livello di specializzazione delle prestazioni lavorative che il dipendente dovrà rendere.

Confluiscono in questa categoria le ex categorie riferibili a Istruttore Amministrativo e Istruttore Contabile.

Art. 1

(Requisiti per l'ammissione alla selezione)

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato e pieno (36 ore

settimanali) con inquadramento nell' Area degli Istruttori- ex cat. C- e nel profilo professionale richiesto di Istruttore Amministrativo-Contabile, presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali), Area degli Istruttori-ex cat. C-, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere in possesso del **nulla osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'Ente di appartenenza, così come previsto dal successivo art. 2;
- avere superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, c.2, l) del DPR 487/94 e/o art. 2 c. 2 DM 14/10/2021;
- non avere riportato sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero scritto, nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda;
- possedere l'idoneità all'espletamento delle mansioni specifiche da svolgere, ai sensi del D.Lgs 81/2015;
- non essere stato destituito/a, dispensato/a, decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato/a determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 2

(Nulla osta)

Il candidato dovrà:

- essere in possesso dell'assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (da allegare alla domanda di partecipazione);

Ovvero:

-essere in possesso della dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, da cui risulta che non è dovuto il preventivo assenso alla mobilità, in applicazione dell'art. 30 comma 1 del D.lgs 165/2001 (da allegare alla domanda di partecipazione);

Ovvero:

-rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 che attesti il possesso del nulla osta sopra citato o il possesso della dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza sopra citata, con l'indicazione degli estremi dell'atto (da allegare alla domanda di partecipazione).

Art. 3

(Modalità e termini di presentazione delle domande di ammissione alla selezione)

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in via telematica tramite il **Portale del reclutamento "INPA"**, raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it> entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul portale INPA.

La presentazione delle domande e dei documenti, alle stesse allegati da parte dei candidati, deve

avvenire secondo le modalità indicate ed entro il suddetto termine perentorio, a pena di esclusione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale successivo.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "InPa" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno alla Provincia di Oristano secondo modalità diverse da quella descritte nel presente bando. La Provincia, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato/a o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine.

Nella domanda di ammissione i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dell'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono con chiarezza e completezza dichiarare:

- i propri dati personali (generalità, cittadinanza, iscrizione alle liste elettorali, residenza, PEC ed eventuali mail);
- di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno (n. 36 ore settimanali), in qualità di Istruttore Amministrativo-contabile- **Area degli Istruttori (ex categoria C)** presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n°165/2001;
- la posizione rispetto agli obblighi di leva;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, quanto previsto al precedente art. 2 del presente avviso (da allegare alla domanda);
- di avere superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, c.2, l) del DPR 487/94 e/o art. 2 c. 2 DM 14/10/2021;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda;
- di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002 ovvero la loro indicazione;
- di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero indicare i motivi che hanno portato alla destituzione/dispensa/licenziamento;
- di non essere stato dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- di possedere l'idoneità all'espletamento delle mansioni specifiche da svolgere;
- eventuale invalidità riconosciuta con la specificazione di ausili/tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova;
- di essere a conoscenza del fatto che i dati personali forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, ai sensi del successivo art. 10 del presente avviso, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi;

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con modalità diverse da quelle previste

nel presente bando.

Non saranno ritenute valide eventuali domande di mobilità presentate presso l'Ente precedentemente alla data di pubblicazione del relativo bando. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

L'Amministrazione verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura di selezione e qualora ne accerti la non veridicità provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato/a dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

Il curriculum vitae e professionale, previsto come allegato ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per la mobilità esterna della Provincia, verrà acquisito tramite la piattaforma "InPa", congiuntamente alla domanda di partecipazione.

Non è necessario allegare alla domanda il proprio documento di identità, ai sensi dell'Art.3 del D.M. per la Pubblica Amministrazione e come confermato dalla nota ns. Prot. 21287/2023, in quanto ogni utente fa accesso al portale tramite SPID/CIE/CNS e i dati sono ricavati tramite accesso per mezzo degli strumenti digitali, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5, par. 1 lett.c) del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Art. 4

(Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva)

L'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per qualsiasi ragione ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

Il presente avviso non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

Art. 5

(Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione)

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente atto.

L'ammissione, disposta dal Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane, è comunque effettuata sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima, qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati che:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio on line e nel portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito internet istituzionale dell'Ente: www.provincia.or.it. e sul portale "InPA" entro il 27/02/2024.

Art. 6

(Prova colloquiale)

La data del colloquio è prevista per il 28/02/2024 alle ore 10:00. La presente pubblicazione costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

Il colloquio avverrà in presenza presso la sede della Provincia di Oristano, sita in via Carboni n. 4.

L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio, nel sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Art. 7

(Valutazione della prova colloquiale)

La Commissione della selezione di mobilità è nominata ed agisce seguendo le procedure indicate nel Capo III del "Regolamento Delle modalità di selezione, di assunzione e di valutazione del personale", approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 277 del 17/10/2000 e ss.mm.ii.

La selezione è finalizzata ad individuare i candidati il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

Per la valutazione dei candidati la Commissione ha disposizione un punteggio massimo di 30 punti per la prova colloquiale (10 punti per ciascun commissario).

Il punteggio minimo stabilito per il superamento della prova colloquiale è fissato a 21/30. Non si darà luogo alla mobilità quando il punteggio riportato nella prova colloquiale sia inferiore a 21/30.

Art. 8

(Materie oggetto del colloquio)

Nella valutazione del colloquio, la Commissione tiene conto di:

- preparazione professionale specifica, teorico/pratica, in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nelle capacità di gestione e attitudine alla risoluzione di problematiche;
- particolari attitudini con riferimento al posto o ai posti da ricoprire.

Il colloquio verterà, oltretutto sull'approfondimento del Curriculum Vitae, sulle materie e/o sulle tematiche sottoindicate:

- Codice Appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.) in relazione alle opere pubbliche e alla fornitura di beni e servizi;
- Linee guida ANAC;
- Ruolo e compiti del R.U.P;
- Ordinamento contabile degli enti locali (decreto legislativo n. 118 del 2011);
- Contratti pubblici in generale e procedure di affidamento dei contratti pubblici (aspetti teorici e applicazioni pratiche);
- Testo Unico sulle partecipazioni pubbliche (D.Lgs. 175/2016);

- Finanziamenti Europei;
- Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, costituisce elemento preferenziale la conoscenza di Microsoft office 365 e Microsoft Teams;
- Codice dell'amministrazione digitale /decreto lgs. 7 marzo 2005, n. 82;
- GDPR . Regolamento CE, Parlamento europeo 27/04/2016 n. 679;
- Tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato, con particolare riferimento alle procedure di appalto;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Capacità di relazionarsi e propensione al lavoro in team;
- Motivazioni che hanno indotto il candidato a presentare la domanda di cui al presente avviso

Art. 9

(Formazione e approvazione della graduatoria, assunzione e norme finali)

La votazione dei candidati è determinata sulla base del punteggio complessivo riportato nel colloquio. Al termine della prova colloquiale la Commissione procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con minore età.

La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione, viene rimessa all'Amministrazione con sollecitudine.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, ed all'individuazione del candidato/a che ha titolo al trasferimento presso l'ente.

La graduatoria verrà successivamente pubblicata all'albo pretorio on-line, nel portale "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso" sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano e sul portale "InPa" e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'Amministrazione provvede, previo accertamento del possesso dei requisiti, a perfezionare il trasferimento, con il contratto di cessione del rapporto di lavoro, definendone l'effettiva decorrenza.

L'Amministrazione si riserva di non dar corso alla mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative della Provincia di Oristano.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state preferibilmente interamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza dell'Amministrazione Provinciale di Oristano di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

I candidati godono dei diritti di cui al regolamento generale sulla protezione dei dati, regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali, al regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", e sul portale "InPa" e varranno a tutti gli effetti di legge, come notifica agli interessati.

Il presente avviso viene pubblicato per 30 gg consecutivi nell'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e sul Portale Nazionale del Reclutamento "INPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale il rag. Tiberio Caddeo.

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi all'Ente scrivendo all'indirizzo provincia.oristano@cert.legalmail.it.

Art. 10

(Informativa privacy e trattamento dati personali)

INFORMATIVA PRIVACY. Regolamento 679/2016/UE:

- **INFORMATIVA INTERESSATI E TITOLARE DEL TRATTAMENTO:**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Provincia di Oristano, con sede in Oristano, via Carboni n. 4 è Titolare del trattamento dei dati personali.

La Provincia di Oristano garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

DATA PROTECTION OFFICER (DPO)/RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) (ART. 13.1.B REGOLAMENTO 679/2016/UE).

Il data protection officer/responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è il dott. Migliorini Oscar - e-mail: oscar.migliorini@provincia.or.it - P.E.C.: provincia.oristano@cert.legalmail.it - Telefono: 0783.793457

FINALITÀ' DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali vengono raccolti e trattati nell'ambito del procedimento relativo al reclutamento del personale. I dati personali raccolti possono essere trattati dalla Provincia di Oristano per finalità statistiche.

- **MODALITÀ' DEL TRATTAMENTO:**

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, con modalità adeguate a garantire la loro sicurezza e la loro riservatezza. I dati personali raccolti possono essere trattati dalla Provincia di Oristano per finalità statistiche.

- **CONFERIMENTO DEI DATI:**

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

- I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI:

A tutti i soggetti (Concessionari di servizi, Enti gestori dei servizi, Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o sono autorizzati a conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

- I DATI POSSONO ESSERE CONOSCIUTI:

Dal Responsabile o dagli Incaricati del Settore Finanziario e Risorse Umane per consentire gli adempimenti del proprio Settore e degli uffici.

- DIRITTI DELL'INTERESSATO (art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali):

- Richiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano;
- Ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- Ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- Far cancellare, trasformare in forma anonima o bloccare i dati trattati in violazione di legge;
- Fare aggiornare i Suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi ha interesse, integrarli;
- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che La riguardano.

- RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI:

Il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane – dott.ssa Sandra Pili.

ORISTANO, 10/01/2024

IL DIRIGENTE

del Settore Finanziario e Risorse Umane

f.to dott.ssa Sandra Pili