



## COMUNE DI VALLEFOGLIA

(Provincia di Pesaro e Urbino)

Via Rampi n. 4 – 61022 Vallefoglia (Pu)

[www.comune.vallefoglia.pu.it](http://www.comune.vallefoglia.pu.it) - pec: [comune.vallefoglia@emarche.it](mailto:comune.vallefoglia@emarche.it)

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, DA ASSEGNARE AL SETTORE 2 "Servizi alla Persona".**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n.154 del 20.12.2023 di modifica del Programma del fabbisogno del personale e del PIAO per il triennio 2023/2025;

**Vista** la propria determinazione n.1 del 03.01.2024;

**Visto** il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta n. 65 del 22.05.2014, come modificato con deliberazione di G.C. n. 141 del 27.11.2018 ed in particolare il capo 3^ "assunzione mediante l'istituto della mobilità di personale" e l'allegata disciplina dei criteri e procedure per l'assunzione di personale attraverso la mobilità esterna;

**Visto** il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i ed in particolare l'art. 30 di disciplina delle modalità di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

**Visto** il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i;

**Visto** il D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.;

**Visto** il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Visti** i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per l'assunzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 lavoratore con profilo professionale di "**Istruttore Direttivo Amministrativo**", **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** del C.C.N.L. 16.11.2022, da assegnare al Settore 2 "Servizi alla Persona".

### Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. essere dipendente a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo pieno in una delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con un'anzianità di servizio di almeno 12 mesi, con pari inquadramento giuridico (o area equiparata, nel caso di Comparto diverso dalle FUNZIONI LOCALI) e profilo professionale (o profilo professionale equivalente, nel caso di Comparto diverso dalle FUNZIONI LOCALI) del posto destinato a copertura mediante mobilità;
2. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
3. essere in possesso del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento immediato per mobilità volontaria oppure, in alternativa, dell'attestazione del proprio Ente dell'insussistenza

delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001, da trasmettere a questo ente entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;

4. non avere riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che determinino condizioni di inconferibilità od incompatibilità alla assunzione di incarichi o allo svolgimento di mansioni o altri impedimenti al pieno esercizio dei compiti d'ufficio;

5. non avere riportato sanzioni disciplinari, nel biennio antecedente la scadenza del termine per la partecipazione, e/o non avere procedimenti disciplinari in corso, con sanzione superiore al rimprovero scritto;

6. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo. All'accertamento dell'idoneità provvederà direttamente l'Amministrazione Comunale per il tramite del medico competente.

L'assenza del possesso di uno dei requisiti specifici prescritti, oltre a quelli generali previsti dall'ordinamento per tutti i dipendenti pubblici, anche accertata successivamente nel corso di svolgimento delle procedure selettive o a seguito degli accertamenti disposti d'ufficio, nonché la presentazione della domanda fuori dei termini, comporta la successiva impossibilità, per l'ente, di procedere all'effettivo passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, anche se vincitore.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINE E MODALITA'**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, tramite il **Portale unico del reclutamento "InPA"** della Funzione Pubblica disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it>", previa registrazione sullo stesso Portale, accedendo con uno dei seguenti strumenti di identificazione: SPID/CIE/CNE/eIDAS, e compilando l'apposito modulo elettronico di candidatura. **Non sono ammesse altre modalità di invio.** Non si riterranno validamente presentate, con conseguente esclusione dal procedimento selettivo, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento o modalità di consegna (*cartacea, fax, raccomandata o pec*).

La registrazione, la compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere completati **entro e non oltre il termine perentorio del giorno 14 febbraio 2024 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nel Portale del Reclutamento InPA)**. Qualora il termine di scadenza per l'invio *on line* della domanda cada in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. **Saranno esclusi i candidati le cui domande risulteranno inoltrate oltre il termine perentorio indicato.** Oltre tale termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Per presentare la domanda il candidato dovrà:

1. **autenticarsi al sito InPA attraverso** uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (**SPID**), Carta di Identità Elettronica (**CIE**), Carta Nazionale dei Servizi (**CSN**), **eIDAS**. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (**UE**) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27.4.2016, nonché del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196;
2. **compilare il proprio curriculum vitae formativo e professionale** in modo dettagliato - dal quale risultino i periodi lavorativi svolti, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'ente di provenienza ed in eventuali altri enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento. Tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000;
3. **ricercare e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "*Avvisi di mobilità*";
4. **ultimare la compilazione delle sezioni mancanti** nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, in quanto la domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*";

5. **inviare l'istanza di partecipazione** cliccando sul pulsante "*Conferma e invia*" nella sezione "*Verifica e invio*" entro la data e orario di chiusura invio candidature indicata per l'avviso di mobilità selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale;
6. **scaricare il riepilogo della domanda presentata**, al quale è **attribuito un codice identificativo associato in maniera univoca alla singola candidatura**. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla seguente procedura, eccetto per la pubblicazione della graduatoria finale definitiva;
7. **verificare di avere ricevuto una mail di conferma dell'inoltro** (*che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini*).

Il candidato potrà, entro la scadenza dei termini del presente avviso, accedere al sistema con le proprie credenziali per riprendere la compilazione della domanda eventualmente interrotta o visualizzare la domanda inviata.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

In caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale InPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia pertanto di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma InPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutte le successive comunicazioni ai candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del reclutamento, ai sensi della Circolare 1/2022 del Capo Dipartimento del Ministero della Pubblica Amministrazione, e saranno pubblicate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente.

Il Comune di Vallefoglia effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **ART. 3 - ESAME DELLE DOMANDE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Trattamento Giuridico del Personale, procederà all'istruttoria di quelle pervenute disponendo l'ammissione dei candidati che hanno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione nella domanda, purché la stessa sia stata presentata nei termini e comprensiva di tutti gli allegati richiesti/prescritti dal presente avviso, fermo restando, in assenza, la non ammissione alla prova d'esame.

L'ammissione al colloquio, in ogni caso, verrà disposta provvisoriamente con riserva, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione alla selezione.

### **ART. 4 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La commissione esaminatrice, regolarmente costituita, sottoporrà i candidati ad un colloquio.

Il colloquio, consisterà in una discussione argomentata sull'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, sulle

motivazioni personali del lavoratore al trasferimento e sulle conoscenze di specifiche materie utili allo svolgimento dell'attività lavorativa e, in particolare:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, anche problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

In particolare è richiesta conoscenza specifica in ordine alle seguenti materie:

Legislazione nazionale e della Regione Marche in materia di Cultura, Turismo Sport e Tempo Libero di competenza dell'ente locale;

Legislazione sociale nazionale e della Regione Marche di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, non autosufficienza, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati, lotta alla povertà, inclusione sociale attiva;

Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017;

Testo Unico in materia di ordinamento degli Enti locali (d.lgs. 267/2000);

Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (d.lgs. 165/2001 e CCNL comparto Funzioni Locali e CCNL Regioni ed enti locali);

Diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli enti locali e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);

Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, tutela della privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso agli atti e documenti (legge 241/1990; legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; Regolamento Europeo 2016/679);

Attività contrattuale della pubblica amministrazione e Codice dei Contratti; Codice dell'Amministrazione Digitale CAD (D.Lgs. 82/2005).

Il punteggio a disposizione della commissione, che si sostanzia in un giudizio complessivo del singolo candidato esaminato - varia da un minimo di 42 punti ad un massimo di 60 punti. I candidati con punteggio inferiore a 42/60 esimi non vengono inseriti nella graduatoria finale di merito, ritenendo l'esito della valutazione non pienamente rispondente alle esigenze organizzative dell'ente, in relazione alle funzioni annesse al posto da destinare a copertura.

**Il colloquio si svolgerà in presenza il giorno 19 febbraio 2024, a partire dalle ore 10,00 presso la Sala del Consiglio Comunale della sede del Comune di Vallefoglia, sita in Vallefoglia - Via Rampi n. 4.**

I candidati che hanno fatto domanda di partecipazione alla procedura selettiva e che non abbiano ricevuto specifica comunicazione di non ammissione sono tenuti a presentarsi presso la sede sopra indicata, nel giorno e orario stabilito, per sostenere il colloquio, e ciò senza ulteriori formalità.

Tutte le comunicazioni/informazioni ai candidati relative alla selezione in oggetto (variazioni dei locali di svolgimento, del calendario ed orario delle prove, etc.) verranno rese note mediante la SOLA pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Vallefoglia, nonché nel sito istituzionale dell'Ente Sezione *Amministrazione trasparente* ([www.comune.vallefoglia.pu.it](http://www.comune.vallefoglia.pu.it) - Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*).

Tali modalità di comunicazione costituiscono notifica ad ogni effetto di legge. E' onere dei candidati prendere conoscenza, in quanto non si effettueranno comunicazioni personali in tale senso.

**LA MANCATA PRESENTAZIONE A SOSTENERE IL COLLOQUIO EQUIVALE AD ESPRESSA RINUNCIA ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ, DA PARTE DEL CANDIDATO CHE HA FATTO DOMANDA.**

Per aver accesso all'aula di svolgimento della prova d'esame, i candidati ammessi dovranno esibire un idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

## **ART. 5 – ESITO DELLA SELEZIONE**

La commissione selezionatrice, terminati i colloqui, provvede a formulare la graduatoria di merito nel rispetto anche di quanto previsto dall'art. 5 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 in ordine ai titoli di preferenza, a parità di merito e trasmette il relativo verbale al Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale per l'approvazione e gli ulteriori adempimenti di competenza.

L'utilizzo di detta graduatoria è funzionale unicamente alla copertura del posto messo a selezione con la presente procedura di mobilità volontaria e non potrà essere successivamente utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti.

## **ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni dirette ai candidati, ivi comprendendo:

- l'ammissione con riserva alla prova selettiva (colloquio);*
- le eventuali modifiche della sede di svolgimento dei colloqui, del giorno, ovvero dell'orario;*
- l'esito del colloquio;*
- l'inserimento nella graduatoria finale di merito definitiva;*

saranno effettuate ESCLUSIVAMENTE mediante pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Vallefoglia e nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente, pertanto i candidati sono tenuti alla loro consultazione per tutta la durata della procedura selettiva di che trattasi al fine di acquisire tutte le comunicazioni relative alla presente selezione, nonché reperire le ulteriori informazioni necessarie per poter sostenere la prova d'esame in sicurezza.

Tale pubblicazione costituisce notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge e sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ai medesimi, tenuto conto che non verranno effettuate comunicazioni personali in tal senso.

Al fine della tutela della privacy nella pubblicazione suddetta, in tutte le comunicazioni di cui al precedente comma 1, lett. a) e c), i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice identificativo della domanda indicato nella mail di conferma dell'inoltro della domanda ricevuta dal Portale di Reclutamento InPa.

## **ART. 7 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La costituzione del rapporto di lavoro è, comunque, subordinato all'accertamento, a cura dell'amministrazione:

- della normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, delle circolari interpretative ed delle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro;
- dell'assenza di sopravvenute situazioni ostative determinate dall'evolversi delle esigenze di servizio della struttura provinciale di riferimento.
- dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs 165/2001.

Per effetto della costituzione del rapporto di lavoro, ex art. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" del D.Lgs. 165/2001, con il Comune di Vallefoglia, il vincitore della selezione conserva il trattamento giuridico ed economico come acquisito nell'ente di provenienza, ivi comprendendo l'anzianità maturata. A seguito del trasferimento mediante passaggio diretto del candidato individuato in esito alla procedura di mobilità, verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

## ART. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'inoltro della domanda di partecipazione alle procedure concorsuali equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alle attività di trattamento dei dati relativi alla partecipazione al presente bando, si forniscono le seguenti informazioni:

### **Indicazione del titolare del trattamento:**

Comune di Vallefoglia (con sede in Via Rampi n. 4 61022 Vallefoglia; Centralino tel. 0721/489711; email: [protocollo@comune.vallefoglia.pu.it](mailto:protocollo@comune.vallefoglia.pu.it) PEC: [comune.vallefoglia@emarche.it](mailto:comune.vallefoglia@emarche.it)).

### **Responsabile Protezione Dati (dati di contatto):**

- Dott. Cancellieri Michele – Segretario Comunale; e-mail: [segretario@comune.vallefoglia.pu.it](mailto:segretario@comune.vallefoglia.pu.it)

### **Finalità e base giuridica:**

I dati forniti dai candidati in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Vallefoglia sono raccolti e trattati per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione ai concorsi e alle selezioni;
- b) gestione dei concorsi e delle selezioni, in tutte le loro fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e all'eventuale successiva assunzione in servizio.

La base giuridica del trattamento è ai sensi dei commi b), c), e) dell'art. 6 del RGDP e rispondente alle norme specifiche riportate nel bando di concorso o avviso di selezione.

I dati trattati sono:

- a) dati personali (art. 4, c. 1, RGDP);
- b) categorie particolari di dati personali (art. 9 RGDP);
- c) dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10 RGDP).

Il trattamento dei dati di cui alle lettere b) e c) è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante previsti dall'art. 2-sexies, comma 2, lett. aa) e dd), del D. Lgs. n. 196/2003 (l'art. 2-octies rinvia, per il trattamento dei dati giudiziari da parte di enti pubblici alla disciplina prevista per il trattamento di categorie particolari di dati personali).

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

### **Oggetto della attività di trattamento**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici e cartacei.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

### **Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale.

### **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 del Comune di Vallefoglia coinvolto nel procedimento, ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, al personale di altri Enti cui il Comune di Vallefoglia abbia eventualmente consentito l'utilizzo della graduatoria di merito, secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente bando di concorso, ad eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alle varie fasi della procedura selettiva.

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

### **Diritti dell'interessato**

Gli interessati hanno diritto di richiedere:

- l'accesso ai dati personali;
- la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Vallefoglia e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 RGDP;
- di opporsi al trattamento fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 RGDP); - di proporre ricorso all'autorità giudiziaria (art. 78 RGDP).

## ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di mobilità costituisce, a tutti gli effetti, *lex specialis*.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà insindacabile di sospendere e/o revocare l'avviso di selezione, ovvero di non individuare alcun candidato con caratteristiche corrispondenti a quelle del posto da ricoprire, nonché di non dare corso alla stessa anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

La procedura selettiva di cui al presente avviso si svolgerà nel rispetto del D.Lgs. 165/2001, del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", della legge 68/1999, del Regolamento Europeo UE 2016/679, del DPR 487/1994, come parzialmente modificato dal successivo DPR 82/2023 (per quanto compatibile), nonché dei vigenti regolamenti per l'accesso agli impieghi provinciali e sull'ordinamento degli uffici e servizi, cui si effettua esplicito rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, ovvero in contrasto con lo stesso.

La partecipazione alla procedura selettiva in oggetto comporta esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso, nonché di quelle dallo stesso richiamate.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro mesi 3 dalla data prevista per il colloquio.

In riferimento alla legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il sottoscritto.

Il presente avviso è pubblicato sul Portale InPA, all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Vallefoglia sul sito internet dell'Ente all'indirizzo: [www.comune.vallefoglia.pu.it](http://www.comune.vallefoglia.pu.it) - Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi *al l'Ufficio competente in materia di "Trattamento giuridico del personale"*, *esclusivamente con una delle seguenti modalità:*

- ✓ per telefono (*tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e, nelle giornate di martedì e giovedì, anche dalle ore 15,00 alle 17,00*) ai numeri: 0721-4897214;
- ✓ per e-mail al seguente indirizzo: [affarigenerali@comune.vallefoglia.pu.it](mailto:affarigenerali@comune.vallefoglia.pu.it) del Comune di Vallefoglia.

Vallefoglia, 15 gennaio 2024

Il Responsabile del Settore 1  
(*dott. Giovanni Ugoccioni*)

(*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*)