



Comune di Boissano

Provincia di Savona

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D) DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA", CON DECORRENZA 01/06/2024, CON POSSIBILITA' DI ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 20.12.2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025, successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 44 del 14.07.2023 e n. 56 del 08.09.2023, in cui si è prevista, la copertura di un posto di "Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – ex categoria D)" vacante a decorrere dal 01/06/2024, presso l'Area Amministrativa-Affari Generali e Servizi alla persona;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e, in particolare, gli artt. 30 e 35-ter per come modificati dal D.L. 36/2022 recante la disciplina della "*Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni*";
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, rubricato "*Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali*";
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la propria determinazione n. 20 del 06/02/2024 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO CHE

È indetta una **procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – ex categoria D) da assegnare all'Area Amministrativa-Affari Generali e Servizi alla Persona, con possibilità di attribuzione di incarico di Elevata Qualificazione, con decorrenza 01/06/2024.**

L' Area Amministrativa- Affari Generali e Servizi alla Persona possiede competenze molto ampie e diversificate, sostanzialmente riconducibili allo sviluppo organizzativo interno della struttura comunale e allo sviluppo dei processi di comunicazione interna ed esterna mediante il protocollo generale. Si tratta di un Settore che opera a stretto contatto con gli organi di governo e che esplica servizi di supporto alle altre strutture organizzative dell'Ente. Ha, inoltre, competenza nei settori Sport, Turismo, Pubblica Istruzione, servizi alla persona, ivi compresi i servizi demografici e di stato civile. Le attività sopra descritte sono a titolo esemplificativo, a carattere non esaustivo e di talchè possono subire modifiche e/o integrazioni.

Il profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-individuato attraverso la presente procedura, sarà ascritto all'AREA DI FUNZIONARI ED E.Q. (ex categoria D), di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Requisiti richiesti:

Conoscenze: Conoscenze altamente specialistiche. Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Capacità tecniche: Istruzione, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente nei campi afferenti l'Area Affari Generali e Servizi alla Persona. Attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'unità organizzativa di competenza. 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.

Capacità comportamentali: Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative. Coordinamento delle figure professionali appartenenti alle categorie inferiori dell'unità organizzativa di competenza. Ogni altra funzione esplicitata e stabilita nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Adeguate capacità nelle relazioni e nei rapporti con l'utenza.

E' previsto, ai sensi del vigente CCNL, il trattamento economico iniziale previsto per l'area professionale dei Funzionari ed E.Q., oltre alla tredicesima mensilità, nonché ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti **requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda:**

- 1) Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- 2) Essere inquadrato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex categoria D) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, o in area corrispondente, se dipendenti di diverso comparto, con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" o profilo equivalente o comunque omogeneo per tipologia di mansioni (l'equivalenza del profilo sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso). Qualora il dipendente selezionato fosse in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso da quello richiesto all'atto della cessione del contratto di lavoro verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dal Comune di Boissano;
- 3) Aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di appartenenza o in precedente Pubblica Amministrazione;
- 4) Essere in possesso del consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato, qualora ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001
- 5) Non aver riportato condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, e non avere procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione, connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (nel caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- 6) Non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso

Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

Oltre ai casi di cui sopra, l'ammissione potrà essere negata in ogni momento con atto motivato per difetto dei requisiti prescritti.

Tutti i requisiti elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, nonché altresì all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il dipendente in part-time dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla mobilità di accettare il contratto a tempo pieno senza alcuna condizione.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. È possibile anche l'invio della domanda di partecipazione utilizzando PEC di altro soggetto, rilasciando ed allegando apposita delega, a pena di esclusione.

L'Ente si riserva di non disporre il trasferimento di idonei i quali abbiano riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che, in ogni caso, abbiano ad oggetto fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo oggetto di mobilità.

In applicazione dell'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001, in presenza di richieste di trasferimento mediante mobilità che possano integrare la fattispecie dello scambio reciproco di dipendenti tra enti o che siano presentate da personale che si trovi già in posizione di comando o fuori ruolo presso la Civica Amministrazione, l'autorizzazione può essere concessa, previo accordo tra le Amministrazioni interessate, senza il ricorso alla procedura di selezione pubblica di cui al presente capo.

Le comunicazioni inerenti alla procedura oggetto del presente avviso saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sulla pagina dedicata sul Portale InPa: tali forme di pubblicazione sostituiscono ogni altra comunicazione diretta agli interessati, costituendo notificazione ad ogni effetto di legge.

Art. 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **esclusivamente attraverso il Portale "inPA"**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> con le modalità di cui all'articolo 3 del presente avviso.

Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Boissano, anteriormente alla pubblicazione del presente avviso, non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, secondo le modalità indicate nel presente avviso.

L'invio on-line della domanda deve essere completato **entro il termine perentorio di venti giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul Portale "inPA"** secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Decorso tale termine, il sistema non consentirà l'invio di ulteriori domande.

Il portale "InPA", all'atto della redazione della domanda, attribuisce a quest'ultima un codice: è necessario che il candidato ne prenda nota e lo conservi per tutta la durata della procedura.

Sarà onere dell'interessato **dichiarare, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**, oltre al proprio cognome, nome e residenza:

- a) la data, il luogo di nascita e la cittadinanza;
- b) **l'anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale, indicando, per ogni esperienza:**
 - a. l'Ente presso il quale si è prestato servizio;
 - b. la qualifica/categoria di inquadramento;
 - c. la posizione economica in godimento (inserire alla voce "Descrizione attività");
 - d. il tipo di orario;
 - e. il tipo di rapporto;
 - f. data di inizio e di termine del servizio prestato.
- c) di essere in possesso di **assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione** di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dall' art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti oppure di attestazione da parte dell' Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti e di allegare il documento in possesso alla domanda di partecipazione;

- d) di non essere stato oggetto di **procedimenti disciplinari** che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso;
- e) i **titoli di studio posseduti**, la data e l'Istituto presso cui sono stati conseguiti; per i titoli di studio conseguiti all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio rilasciato da istituti scolastici italiani;
- f) eventuali **condanne penali** riportate o di non avere riportato condanne penali, eventuali procedimenti penali in corso di cui si sia a conoscenza o di non essere a conoscenza di **procedimenti penali in corso**;
- g) l'eventuale esistenza, presso l'Ente di provenienza, di procedure per il riconoscimento della progressione economica all'interno dell'Area ai sensi dell'art. 14 del CCNL 16.11.2022;
- h) **l'indirizzo di PEC** per il recapito di eventuali comunicazioni relative al presente avviso;
- i) di accettare il **contratto a tempo pieno** senza nessuna condizione;
- j) di autorizzare l'Ente al **trattamento dei propri dati personali**, anche con l'ausilio di strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs.196/03 e del Reg. UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura;
- k) di essere consapevole che, nel caso di **falsità in atti o dichiarazioni mendaci**, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- l) di avere preso visione e di **accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso** di selezione.

La **mancata dichiarazione** nella domanda degli elementi per la valutazione di cui all'art. 6 del presente avviso comporterà la **mancata attribuzione dei relativi punteggi**.

La **verifica** dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti avverrà in sede di trasferimento degli idonei.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere **allegato l'assenso al trasferimento** da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dal sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti oppure attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti.

Le dichiarazioni rese a mezzo del Portale hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Art 3 - Compilazione della domanda di partecipazione

I dipendenti pubblici interessati a partecipare alla procedura di mobilità dovranno accedere, **autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, al Portale "inPA"** (<https://www.inpa.gov.it>), effettuare la registrazione e inviare la propria candidatura.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del d.lgs. n. 196/2003.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web ed autenticatosi, potrà effettuare la ricerca del presente avviso di mobilità ed **accedere alla domanda di partecipazione compilabile**.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". Ai fini della partecipazione, nel caso di plurimi invii

della domanda cui sia associato il medesimo codice, si terrà conto esclusivamente della domanda inviata per ultima in ordine cronologico, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Si consiglia di accreditarsi tempestivamente sul Portale del Reclutamento InPA.

Il Comune di Boissano non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPa, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta/non leggibile trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi: è, pertanto, a cura del candidato la comunicazione all’Amministrazione di qualunque cambiamento nei propri recapiti, nonché la verifica dell’ordinario funzionamento dell’indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda.

Sono oggetto di **compilazione obbligatoria** le sezioni:

- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ANAGRAFICA
- REQUISITI GENERICI
- REQUISITI SPECIFICI
- TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione “inserisci nuovo titolo”)
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione “inserisci nuova esperienza”)
- INFORMAZIONI AGGIUNTIVE
- ALLEGATI

Le **restanti sezioni** possono essere compilate **a discrezione del candidato** (il quale potrà scegliere di non dichiarare nulla in esse) esclusivamente ai fini conoscitivi, in quanto la prevista valutazione dei titoli avverrà sulla base di quanto dichiarato nelle sezioni obbligatorie.

Art. 4 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

1. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all’art. 1 del presente avviso;
2. La presentazione della domanda oltre il termine previsto dall’art. 2 del presente avviso ovvero con modalità diverse da quelle previste dal medesimo articolo;
3. La mancata allegazione della delega ovvero la mancata sottoscrizione della stessa in caso di invio della domanda a mezzo PEC facente capo a soggetto diverso dal candidato;
4. La mancata allegazione del nullaosta preventivo rilasciato dall’Ente di appartenenza ovvero della dichiarazione attestante il non ricorrere delle condizioni per il rilascio dello stesso.

Art. 5 – Istruttoria e procedimento di selezione

La verifica del possesso dei requisiti e dell'ammissibilità delle domande di partecipazione, previa istruttoria svolta dall'Ufficio Personale dell'Ente, è demandata ad apposita Commissione nominata successivamente alla scadenza del presente bando.

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata successivamente agli interessati mediante comunicazione sul portale di reclutamento INPA e sul sito internet www.comune.boissano.sv.it e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La suddetta pubblicazione avrà valore di notifica, ai sensi di legge. I candidati dovranno presentarsi il giorno e l'ora comunicato muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno entro il termine stabilito saranno considerati rinunciatari. Il colloquio di cui al precedente comma è volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle peculiari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.

La sede dei colloqui è la seguente: PALAZZO COMUNALE – Piazza Gilberto Govi, n. 1 – Boissano.

Art. 6- Criteri di valutazione e convocazione dei candidati ammessi al colloquio di selezione

Il Segretario Comunale si riserva la facoltà di non convocare a colloquio i candidati che, in base ai contenuti del curriculum presentato, non risultino idonei in quanto non in possesso di una professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire.

La selezione prevede la verifica e l'accertamento:

- della professionalità, delle competenze possedute, degli elementi evidenziati nel curriculum, dell'esperienza professionale maturata, nonché la generale predisposizione dei candidati a ricoprire il ruolo;
- motivazione del trasferimento.

Ai candidati ammessi alla prova selettiva è attribuito da parte della commissione un punteggio massimo di punti 100, suddivisi come segue:

- a) titoli: fino ad un massimo di 40 punti;
- b) colloquio: fino ad un massimo di 60 punti;

Non sono considerati idonei alla copertura del posto i candidati che non ottengono almeno 60 punti complessivi.

Il punteggio attribuibile ai titoli è ulteriormente suddiviso come segue:

- a) anzianità di servizio nella stessa categoria professionale del posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 20 (2 punti per ogni anno di servizio – 0,16 punti per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni);
- b) curriculum professionale: fino a 20 punti: I titoli di servizio in categorie professionali inferiori a quella richiesta non danno luogo ad alcun punteggio.

La selezione avverrà anche in presenza di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Alla conclusione del colloquio sarà redatto l'elenco dei candidati ritenuti maggiormente idonei alla copertura del posto, in ordine decrescente per punteggio conseguito.

Art. 7- Formazione della graduatoria

La Commissione giudicatrice, ad ultimazione della prova selettiva, formula la graduatoria sulla base dei punteggi complessivi attribuiti ai candidati e trasmette i verbali dei propri lavori, corredati da tutto il materiale relativo alla procedura, al responsabile dell'ufficio personale.

Il responsabile dell'ufficio personale procede con proprio atto all'approvazione della graduatoria e alla relativa pubblicazione nelle stesse forme e modalità dell'avviso di selezione.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati precede il candidato più giovane di età. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Art. 8 – Conclusione della procedura

Il candidato classificatosi primo in graduatoria è dichiarato vincitore ed è trasferito presso il Comune di Boissano nel termine comunicato. La procedura di mobilità deve concludersi, con la conseguente cessione del contratto di lavoro, entro quindici giorni dall'individuazione del candidato prescelto, ferma restando la possibilità per il Comune di Boissano di prolungare il termine previsto. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il vincitore viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede al suo scorrimento.

Qualora non risulti possibile assumere il candidato individuato, il Comune di Boissano si riserva la facoltà di ricorrere – nell'ordine di collocazione nell'elenco in base al punteggio – ad altro candidato ritenuto idoneo.

Qualora nello scorrimento della graduatoria non dovessero presentarsi candidati nelle condizioni di legge per la stipula del contratto individuale di lavoro, il comune dichiara conclusa la procedura di mobilità volontaria e non procede ad assunzione, qualora il posto fosse destinato alla sola mobilità volontaria, o continua con le normali procedure di assunzione qualora la procedura di mobilità volontaria sia stata attivata prioritariamente ad una procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno. All'assunzione si potrà procedere anche nel caso di unico/a concorrente, purchè utilmente collocato/a in graduatoria

La costituzione del rapporto di lavoro avviene a seguito della verifica delle dichiarazioni rese dal candidato vincitore nella domanda di partecipazione, con determinazione del Responsabile Amministrativo-Finanziario a mezzo della quale viene approvata la graduatoria finale.

L'assunzione in servizio si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi degli artt. 12 e 24 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022: il rapporto di impiego verrà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente CCNL relativo al comparto Regioni – Autonomie Locali per il Personale dirigente, nonché dalle norme statutarie e regolamentari interne.

Nel caso in cui il candidato individuato non ottemperi ai prescritti adempimenti per l'assunzione in servizio - nei termini fissati – non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Art. 9-Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 ed s.m.i., il Responsabile del Procedimento è il

Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dott.ssa Aurora Jessica Berardo. L'ufficio al quale fa capo il procedimento e presso il quale può essere effettuato il diritto di accesso è l'Ufficio Personale (orario dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 12,00, telefono 018298010 int 6); e-mail: finanza@comunediboissano.it

Art. 10-Disposizioni generali

Il Comune, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio della selezione, un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente avviso.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. n. 82/2023, al D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi e al Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

Art. 11- Informativa sul trattamento dei dati personali

(Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE2016/679)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Boissano, che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 018298010, e - Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.boissano.sv.it

Responsabile per la protezione dati TRUST DATA SOLUTIONS SRL - mail: dpo@trustds.it

saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Art 12- Altre disposizioni

Il presente avviso sarà pubblicato per un periodo di 20 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio "on line", nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", nonché sulla piattaforma di Reclutamento (INPA). Per ulteriori informazioni relative al presente bando-avviso gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Personale telefono: 018298010 int. 6- mail: finanza@comunediboissano.it.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 13 – Disposizioni finali e clausola di rinvio

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni regolamentari, normative e contrattuali vigenti in materia.

Boissano, li 06/02/2024

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Aurora Jessica Berardo

Firmato digitalmente