

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA 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 (EX CAT. C) AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA DESTINARE ALL'UFFICIO CASA (SERVIZI SOCIALI - AREA 4)

IL RESPONSABILE AREA 2 AMMINISTRATIVO CONTABILE

Visto l'art.30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 – Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246;

Richiamato l'art. 30, comma 1-*quater*, del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 6, comma 1, *lett. b*), del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 79/2022;

Vista la deliberazione di G.C.n. 71 del 28/03/2023 ad oggetto: CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 – Attuazione nuovo sistema di classificazione del personale. Atto di indirizzo

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questo Ente;

Viso il Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione;

Vista la deliberazione di G.C. n. 153 del 01/07/2023 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in l.n. 113/2021”, con la quale è stato approvato anche il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, successivamente modificata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19.01.2024, ad oggetto “Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O) 2023-2025 – Approvazione prima modifica alla sottosezione 3.3”, che prevede, tra l'altro, l'assunzione mediante procedura di mobilità di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo - Area degli istruttori (ex cat. C) da destinare all'Ufficio Casa”;

Ravvisata la necessità di avviare la procedura di mobilità al fine di procedere alla copertura di:

<p style="text-align: center;">N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) DA DESTINARE ALL'UFFICIO CASA (SERVIZI SOCIALI)</p>

In esecuzione della propria determinazione n. 107 del 16/02/2024;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura per mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, e del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione del Comune di Sarzana, per la copertura di n. 1 posto a **tempo pieno e indeterminato** di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – CCNL 2019/2021 - Comparto Funzioni Locali, da destinare all'**UFFICIO CASA**, previsto nel PIAO triennio 2023/2025 annualità 2024, tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

Salvo nuova e diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, al personale trasferito per mobilità, si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell'amministrazione di destinazione.

ART. 1 - CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dal vigente Regolamento sulle procedure di assunzione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per le professionalità ricercate.

Art. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione di mobilità i dipendenti, di ruolo, assunti a tempo indeterminato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nel sistema di classificazione e nel profilo professionale del Comparto Funzioni

Locali, indicati nel presente avviso di selezione, ovvero in classificazione e profilo professionale equivalentemente di altri comparti.

In caso di appartenenza ad altri comparti per i quali dall'equivalenza economica dovesse risultare una differenza economica in aumento, si potrà essere ammessi solo previa rinuncia alla differenza retributiva per la parte che supera il trattamento economico tabellare previsto per l'area di classificazione.

I candidati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Titolo di studio previsto per l'accesso esterno al posto da ricoprire;
- Aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- Essere in possesso del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 da allegare alla domanda di partecipazione al presente avviso;
- Non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- Assenza di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data del termine per la presentazione della domanda di mobilità;
- Non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato;
- Essere risultato idoneo alle mansioni svolte a seguito dell'ultima visita medica periodica effettuata nell'Ente di appartenenza.

I requisiti generici e specifici devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Tali requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nella domanda di candidatura.

L'Amministrazione potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura.

Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro già instaurato.

Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul **sito internet istituzionale del Comune di Sarzana** (<https://www.comune.sarzana.sp.it/>) e sul **portale Unico del Reclutamento - inPA** (<https://www.inpa.gov.it/>).

Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera il Comune di Sarzana dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “Concorsi ed esami”.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, mediante iscrizione on-line, utilizzando l'apposita procedura gratuita, accessibile tramite SPID, CIE, CNS, eIDAS, collegandosi al link <https://www.inpa.gov.it/>.

Per la partecipazione alla procedura selettiva il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati improrogabilmente **entro il trentesimo giorno** decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito internet istituzionale del Comune di Sarzana <https://www.comune.sarzana.sp.it/>, e sul sito inPA <https://www.inpa.gov.it/>.

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. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate

entro le ore 23:59 di detto termine

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura selettiva è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella suindicata.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Sarzana **NON saranno prese in considerazione.** Gli interessati alla procedura di mobilità dovranno pertanto presentare una

nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Gli aspiranti dovranno rendere le sottoindicate **dichiarazioni OBBLIGATORIE** nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

All'atto della registrazione al Portale InPa l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445 /2000 indicando:

- a) il nome ed il cognome, data ed il luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- c) il titolo di studio con l'indicazione dell'Istituto/Università che l'ha rilasciato e dell'anno accademico cui è stato conseguito;
- d) l'Amministrazione di appartenenza ed il relativo comparto;
- e) il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza;
- f) di non aver riportato condanne penali: in caso affermativo, dichiarerà le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o erdono giudiziale) e i procediemnti penali eventualmente pendenti, die quali deve essere specificata la natura;
- g) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- i) di essere in possesso della idoneità senza prescrizioni e limitazioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lg. 81/2008 e s.m.;
- j) di non avere istanze pendenti o pregresse per cause di servizio o equo indennizzo;
- k) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- l) di essere a conoscenza delle norme in matria di trattamento di dati personali;
- m) di aver preso conoscenza dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e ele condizioni dallo stesso stabilite.

Alla domanda di partecipazione devono essere **allegati**:

- **fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;**

- **nulla osta preventivo e incondizionato** dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (per il caso in cui il candidato sia dipendente di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o assunto da meno di cinque anni e/o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e/o nei casi in cui ricorrano le fattispecie previste dall'art. 30, comma 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001).
L'assenso preventivo dell'ente di appartenenza di cui al periodo precedente deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità alla selezione. Nel caso di mancato consenso definitivo nel termine assegnato, il candidato verrà escluso. In alternativa, il candidato dovrà dichiarare di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'ente di provenienza in quanto non ricorre alcuna delle condizioni prescritte dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

Potranno altresì essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.

Tutti i documenti, inclusi copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF e allegati alla domanda. Il Comune di Sarzana non si assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale InPA.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'inquadramento in ruolo presso questo ente. La domanda di ammissione non fa sorgere a favore del candidato alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Sarzana.

Art. 4 - ISTRUTTORIA / VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istruttoria delle istanze è svolta dall'Ufficio Risorse Umane.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande l'Ufficio Risorse Umane ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso e nel rispetto del possesso dei requisiti richiesti ai candidati.

Il Dirigente Risorse Umane provvede con proprio provvedimento all'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno tutti i requisiti necessari alla partecipazione o all'esclusione di coloro che ne risulteranno privi, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova d'esame, individuati con il numero dell'istanza pervenuta, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'Ente (www.comune.sarzana.sp.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, nonché sul sito InPa <https://www.inpa.gov.it/>.

Tale modalità di comunicazione assume valore di notifica e assolve qualsiasi altro obbligo di comunicazione.

Art. 5 – MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Al fine della formazione della graduatoria la Commissione disporrà dei seguenti punteggi:

- **Colloquio: massimo 30 punti;**
- **Servizio prestato nell'area corrispondente al posto da ricoprire: massimo 9 punti** così ripartiti:
 - 1 punto per ogni anno di servizio prestato nella ex categoria "C";
 - 1,5 punti per ogni anno di servizio prestato nell'Area corrispondente al posto da ricoprire (servizio UFFICIO CASA);
- **Curriculum professionale e di studio: massimo 4 punti** così ripartiti:
 - 2,5 punti: titolo di studio posseduto attinente al profilo richiesto, di livello superiore a quello prescritto per la partecipazione alla selezione;
 - 1,5 punti: titoli vari inerenti eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione di provenienza, nonché la partecipazione a corsi di formazione professionale, o specializzazioni conseguite, pubblicazioni attinenti e ogni altra attività utile ad evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a selezione.;
- **Motivazione della richiesta di trasferimento: massimo 3 punti;**
- **Posizione soprannumeraria o di disponibilità dell'Ente di appartenenza: 2 punti.**

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze tecnico-professionali dichiarate e a valutare le competenze possedute, anche trasversali, nonché il potenziale complessivamente espresso dal singolo candidato, anche in termini motivazionali, nonché le attitudini progettuali ed organizzative e le capacità relazionali possedute necessarie per la copertura della posizione di lavoro.

Il colloquio sarà svolto da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Dirigente del servizio di assegnazione del dipendente, in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale in materia.

Il colloquio consisterà in una discussione su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Lo stesso dovrà altresì verificare l'attitudine personale del

candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

Il candidato a tall'uopo si esprimerà su n.3 argomenti estratti a sorte.

La commissione, al termine delle proprie operazioni, trasmette all'Ufficio Risorse Umane i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura per l'adozione degli atti di competenza. Il Dirigente del settore Risorse umane procede, con proprio provvedimento, all'approvazione dei verbali e dell'esito della selezione, nonché alla pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Non sarà ritenuto idoneo il candidato che abbia ottenuto un punteggio al colloquio inferiore a 21 punti. A parità di punteggio, prevarrà il candidato più giovane.

La selezione non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con la normativa vigente e le esigenze organizzative di questo Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di non dar seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative e/o di esigenze organizzative anche dettate dal prolungarsi dei tempi della procedura e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero, nonché di prorogare o riaprire i termini dell'avviso.

Art. 6 - DIARIO DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova d'esame sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente (www.comune.sarzana.sp.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, e sul portale "inPA", raggiungibile al sito internet www.inpa.gov.it, dopo la chiusura dei termini di candidatura.

La data, la sede e l'orario del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Sarzana, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Selezioni aperte – Mobilità, e sul portale InPa, almeno sette giorni prima dello svolgimento dello stesso.

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi convocazione individuale.

I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi nel giorno, all'ora e nel luogo che saranno indicati nella comunicazione di cui sopra.

I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico.

La mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.

L'esito della selezione sarà reso noto attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Selezioni aperte – Mobilità, e sul portale InPa.

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi comunicazione individuale.

La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il concorrente che non sia presente alla prova nel giorno stabilito, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Art. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'esito della procedura di mobilità sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line, sul sito web istituzionale del Comune di Sarzana www.comune.sarzana.sp.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", e sul sito inPA <https://www.inpa.gov.it/>, **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.**

Trascorso il termine di 15 giorni dalla convocazione del candidato idoneo a prendere servizio, senza che questi abbia dato riscontro, sarà facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità in oggetto.

L'assunzione è altresì subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alla mansione specifica, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008.

Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti saranno raccolti e trattati mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

Il Comune, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, informa che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della presente procedura di mobilità; che i soggetti che verranno a conoscenza dei dati personali sono i dipendenti assegnati agli uffici preposti al loro utilizzo; che tratterà i dati conferiti esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 8 – NORME FINALI

Il presente avviso di mobilità costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, di presa visione e accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso. Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Sarzana, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di destinare anche temporaneamente il candidato eventualmente assunto in servizio, ad altro Servizio in caso di nuove e sopravvenute esigenze organizzative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata al rispetto da parte dell'Ente di tutte le disposizioni in materia.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, ai sensi della normativa vigente e del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità approvato dall'Ente.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni, fino alla scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione:

- sul Portale Unico del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>;
- sul sito web istituzionale del Comune di Sarzana www.comune.sarzana.sp.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti la procedura di selezione, gli interessati possono contattare l'Ufficio Risorse umane, che risponde al seguente recapito telefonico: 0187/614231 o in alternativa alla mail: ufficio.personale@comune.sarzana.sp.it.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni dettate dal 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”.

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di assunzione e la verifica del possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi. I dati forniti sono utilizzati dalla Commissione esaminatrice solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le finalità di gestione della procedura selettiva. I dati saranno poi raccolti presso l'Ufficio Personale e potranno essere trattati anche per le finalità di gestione del rapporto di lavoro successivamente all'eventuale instaurazione dello stesso. La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e successive modifiche ed integrazioni dettate dal Regolamento (UE) 2016/679, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale e/o da ditte esterne, che abbiano rapporti di servizio con il Comune medesimo.

Il candidato ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati che lo riguardano e come essi vengono utilizzati. Ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, e, ricorrendone gli estremi, chiederne il blocco od opporsi al loro trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali e vincolate alla riservatezza. I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Il candidato potrà far valere i propri diritti rivolgendo richiesta scritta al Comune di Sarzana, in qualità di titolare dei dati.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, **il titolare del trattamento Responsabile Protezione dati è iSimply (Enrico Capirone) Via Palestro 45 – 10015 – Ivrea [TO] TEL 0125.189950** e i dati sono trattati da personale interno autorizzato, a norma di legge.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SUCC.VE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando 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 Dott.ssa Valentina Chiavacci.

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti la procedura di selezione, gli interessati possono contattare il Ufficio Risorse Umane, che risponde al seguente recapito telefonico: 0187/6142231, o in alternativa alla mail: ufficio.personale@comune.sarzana.sp.it.