COMUNE DI SENEGHE
PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Giovanni Antonio Deriu, 1 - Telef. 0783-548012 FAX 51652 - P.I. 00070890959
SITO WEB: www.comune.seneghe.or.it
E-MAIL segreteria@comune.seneghe.or.it
PEC protocollo.seneghe@legalmail.it

Prot. n. 729 Seneghe, lì 03.02.2021

Approvato con determinazione n. 01 del 03.02.2021

BANDO DI MOBILITA'

TRA ENTI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, CAT. C1 – POSIZIONE ECONOMICA CAT. C1 – AREA FINANZIARIA

(Art. 30, Decreto Legislativo n° 165/2001 e succ. mod. e int.)

IL SEGRETARIO COMUNALE VICARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il decreto del Commissario Straordinario del Comune n. 1 del 05.01.2021 relativo all'attribuzione dell'incarico di Vicesegretario Vicario e affidamento dell'incarico di Responsabile dello Staff, Tributi e Personale (parte giuridica) al Dr. Alessandro Murana fino al 17.11.2021;
Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. N. 267 del 18.8.2000;
Visto lo Statuto Comunale;
Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e ss.mm.ii.;
Visto il C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018 ;
Visto l'art. 3 del C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali del 14 settembre 2000;
Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, Testo Unico delle disposizioni Legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni;
Visto il D.L. n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008;
Vista la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;;
Vista la Legge 6.11.2012, n° 190 e s.m. i ;
Visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n° 33 e ss.mm.ii.;
Vista la L. 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate";
Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 88 del 29.12.2010;
Visto il "Piano delle Azioni positive per le pari opportunità 2021/2023 " approvato con deliberazione della G.C. del Commissario Straordinario n. 08 del 29.01.2021;
Richiamati i seguenti atti:

- la deliberazione G.C del Commissario Straordinario n. 9 del 03.02.2021; con la quale si è approvato il programma del fabbisogno di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato per il triennio 2021/2023, e la rimodulazione della dotazione organica;

- la deliberazione G.C. del Commissario Straordinario n. 07 del 29.01.2021 con la quale si è approvata la ricognizione di eccedenze di personale con esito negativo;

Visto il "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 approvato con deliberazione G.C. n° 3 del 13.01.2020;
Preso atto del comunicato dell'Autorità Anticorruzione che ha reso noto che, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e le conseguenti difficoltà dei RPCT a svolgere tutte le attività connesse all'elaborazione dei piani triennali, sono differite al 31 marzo 2021 le seguenti scadenze:

- predisposizione e pubblicazione della relazione annuale 2020 (art. 1 co. 14 L 190/2012);
- predisposizione e pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Dato atto che questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla L. 19 marzo 1999, n° 68;
Dato Atto che l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni vigenti;
Dato atto che è stato approvato il rendiconto di gestione 2019 con delibera C.C. n. 25 del 21 ottobre 2020;
Dato atto che questo Ente rispetta tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente che sottendono all'assunzione di personale;
Tenuto conto che la procedura relativa al presente concorso viene espletata nell'osservanza delle disposizioni in materia di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis dello stesso D. Lgs. mediante comunicazione alle competenti strutture regionali ed alla Funzione Pubblica prot. n. 717 del 03.02.2021.

In esecuzione della propria determinazione n° 01 del 03.02.2021 di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

è indetto un bando per mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e succ. modif. e integr., per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Contabile, Cat. C1, posizione economica max C1 - CCNL 2016 - 2018, da destinare al Servizio Finanziario, con il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 21.5.2018,
Gli emolumenti riconosciuti dall'Amministrazione cedente sono conservati solo se espressamente previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali comparto Regioni Autonomie locali e/o se espressamente confermati.
Le modalità della selezione sono stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 88 del 29.12.2010, in particolare dagli art. 30 "Mobilità del personale;
La presente procedura sarà definita solamente in caso di esito negativo del procedimento ai sensi dell'art. 34 bis del D. lgs. 165/2001 avviato con comunicazione prot. n. 717 del 03.02.2021;

1. Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato, delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. e integr., con il profilo professionale di Istruttore Contabile Cat. C1, posizione economica max. C1 del Comparto Funzioni Locali o inquadramento equipollente se proveniente da altri comparti; **Non verranno prese in considerazione le domande dei dipendenti aventi posizione economica superiore**;
2. Aver superato con esito positivo il periodo di prova;
3. Essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento in mobilità, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza in data successiva alla data di pubblicazione del presente

bando (la mancata presentazione del citato nulla osta comporta l'automatica esclusione dalla selezione);

4. Essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di 2^ grado;
5. Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio;
6. Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurarsi e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
7. Non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico;

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo indeterminato, comporta in qualunque tempo la decadenza dal posto.

2. Domanda e termini di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta su carta semplice e sottoscritta, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), secondo lo schema esemplificativo che viene allegato al presente bando di concorso.
La domanda deve contenere tutte le dichiarazioni ivi riportate, rese dai candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.
La domanda di ammissione, in plico chiuso, deve pervenire entro il 8 marzo 2021, mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Seneghe, che rilascerà apposita ricevuta con indicazione del giorno e dell'ora di ricevimento;
- tramite il servizio postale pubblico, mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Seneghe – Piazza G.A.Deriu n. 1 – 09070 SENEGHE (OR);
  Le domande inviate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento dovranno comunque pervenire entro il termine predetto, essendo lo stesso un termine perentorio, pena l'esclusione dal concorso. Non si terrà quindi conto della data del timbro postale di spedizione.
- a mezzo corriere privato;
- posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.seneghe@legalmail.it.

In caso di utilizzo dell'indirizzo di PEC si specifica quanto segue:

- la domanda potrà essere firmata manualmente e successivamente scansionata in formato PDF non modificabile, o in alternativa firmata con firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- l'indirizzo mittente dovrà essere una casella di PEC certificata a sua volta intestata al candidato ; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio della domanda da una casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC istituzionale o da una casella di posta certificata non intestata personalmente al candidato. Le domande inviate da un indirizzo non certificato o non proprio non saranno prese in considerazione;
- la domanda ed i documenti allegati dovranno pervenire entro le ore 24:00 del giorno di scadenza, a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza.

- la documentazione allegata alla domanda unitamente al documento di identità in corso di validità dovranno essere scansionati in formato PDF non modificabile.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione della documentazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno ammesse le domande che non siano presentate in plico chiuso, oppure presentate via fax o via e-mail non certificata e oltre i termini sopra indicati.

Sulla busta va apposta, in modo chiaro e leggibile, la seguente dicitura: ""***Contiene domanda per la selezione pubblica di n° 1 posto di Istruttore Contabile Cat. C1 mediante mobilità"*** e l'indicazione del mittente . Identica dicitura dovrà essere apposta nell'oggetto della P.E.C.
Nella domanda dovrà essere indicata **la residenza,** nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, anche telefonico, l'eventuale i**ndirizzo mail, ordinaria o certificata personale** , con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni al Comune e il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

Contenuto della domanda:

a) Nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
b) Codice fiscale
c) Residenza;
d) L'indicazione della selezione;
e) I servizi prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'art. 77, c. 7, del D.P.R. 12.2.1964, n. 237 e succ. mod.;
f) La frequenza a corsi di formazione/aggiornamento;
g) Le condizioni di famiglia che giustificano il ricongiungimento familiare;
h) La presenza di invalidi in famiglia;
i) Le eventuali necessità di studio del dipendente, del coniuge o dei figli;
j) L'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e recapito telefonico;
k) L'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando in qualità di norme speciali;
l) Il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della presente selezione.

Determinano non ammissibilità della domanda, oltre alla mancanza della sottoscrizione, l'omissione o l'incompletezza del nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza. Le eventuali altre omissioni od incompletezze delle indicazioni sopra indicate potranno essere regolarizzate nel termine indicato dall'amministrazione mediante dichiarazione integrativa, debitamente sottoscritta, presentate con le stesse modalità richieste per la domanda.

Nel caso che il termine di scadenza coincida con un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La presentazione della domanda alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, artt. 13 e 24. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili

sono quelle strettamente connesse con la redazione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui all'art.1 del presente bando.

3. Allegati alla domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione;

1. **nulla osta incondizionato** alla mobilità volontaria rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
2. **dettagliato curriculum personale**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati e di quant'altro ritenuto utile ai fini della valutazione;
3. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del DPR 445/2000 con la specifica indicazione del possesso dei requisiti che danno luogo alla formazione della graduatoria di priorità di cui al successivo articolo 5 del presente bando;
4. **fotocopia** di un documento di identità in corso di validità;

Nella domanda i candidati devono inoltre dichiarare **le motivazioni alla base della richiesta** di trasferimento e che negli ultimi due anni di servizio non sono state riportate sanzioni disciplinari.

4. Procedura e criteri di selezione delle candidature di mobilità

Si procederà quindi ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità richiamati all'art. 26 e seguenti del vigente regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e servizi.

Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione entro la scadenza fissata dal presente bando, verranno ammessi alla prova selettiva.

Il Responsabile del Servizio, scaduti i termini di presentazione delle domande, procederà al riscontro di regolarità e con proprio atto nominerà apposita commissione esaminatrice composta da tre membri.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, di cui 10 punti per i titoli e fino a 30 punti per il colloquio. Viene utilmente collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 punti;

Il colloquio sarà espletato anche in presenza di una sola domanda utile.

5.Valutazione dei titoli

Per la valutazione dei titoli si terrà conto dei seguenti elementi debitamente documentati o autocertificati dallo stesso concorrente:

a) **per l'esperienza acquisita, un massimo di punti 5,** di cui:

a1) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: max 2,5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);

a2) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: max 1 punto (0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione);

a3) curriculum: max 1,5 punti (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione);

a) **per la situazione familiare un massimo di punti 5,** di cui:

b1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:

punti 0,25 in caso di distanza (Z) da 40 a 60 km.
punti 0,5 in caso di distanza (Z) da 61 a 100 km.
punti 0,75 in caso di distanza (Z) oltre i 100 km.
punti 3 se la sede di lavoro è fuori dal territorio regionale

b2) carico familiare: punti 0,5 per ogni figlio a carico
b3) unico genitore con figli a carico: punti 1
b4) malattia propria o di familiare fino al II° grado: punti 1
b5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: punti 0,25 per ogni genitore
b6) nucleo familiare con portatore di handicap: punti 1,25

Il punteggio di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) è attribuito in misura intera solo in presenza della condizione b1) e non può comunque superare un totale di punti 3,5. In caso di assenza della condizione b1) i punteggi attribuibili alle voci da b2) a b6) sono riconosciuti in misura pari alla metà e non possono comunque superare un totale di punti 1,75.

Nell'ipotesi in cui il richiedente goda dei benefici previsti dalla normativa in materia di tutela dei portatori di handicap in situazione di gravità (Legge 5 febbraio 1992 n. 104, art. 33 e D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, artt. 33 e 42) e che la sua domanda di mobilità sia motivata ai sensi della predetta normativa, si attribuirà - in luogo della valutazione di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) - il punteggio di 3,5 punti. I suddetti 3,5 punti verranno attribuiti in misura intera solo in presenza della condizione b1) e verranno sommati ai punti ottenuti a seguito della valutazione della condizione b1) medesima. In caso di assenza della condizione b1) il punteggio attribuibile per tale voce è riconosciuto in misura pari alla metà.

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: X - Y = Z, dove X sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e l'attuale sede di lavoro, ed Y sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e la sede di lavoro richiesta.

6. Valutazione del colloquio

Il colloquio dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Materie del colloquio:

Elementi del nuovo ordinamento delle autonomie locali. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi. Istituzioni di diritto costituzionale, amministrativo inclusi il procedimento amministrativo, il diritto di accesso e la normativa sulla privacy. Stato giuridico dei dipendenti pubblici – diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti comunali. Contabilità pubblica. Economato. Personale gestione economica. Imposte dirette e indirette e relativi adempimenti. Testo Unico sugli appalti. Normativa Anticorruzione e trasparenza Amministrativa. Elementi di base di informatica.

Data del colloquio:

Il colloquio si terrà presso la Comune di Seneghe – Piazza G.A. Deriu n. 1 – 09070 SENEGHE (OR) in data 15 marzo 2021 alle ore 10:00.

Tutti coloro che non si presenteranno per qualsiasi motivo, saranno considerati rinunciatari.

7. Formazione della graduatoria

Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano i più idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione, e provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

E pubblicata all'albo on-line del Comune e sul sito istituzionale dell'ente e nella bacheca dei dipendenti per 30 giorni consecutivi.

8. Trasferimento

L'assunzione in servizio del candidato classificato primo nella graduatoria, prevista presumibilmente con decorrenza 1° aprile 2021, sarà subordinata a :

- esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art 34 bis del D.Lgs 165/2001e s.m.i;
- al rispetto dei limiti fissati dalla normativa vigente in materia di personale e finanziaria al momento dell'utilizzazione della graduatoria.

Il Responsabile del Servizio competente in materia di personale comunica al candidato prescelto ed all'ente di provenienza l'esito della selezione, chiedendo il rilascio del fascicolo personale del dipendente, fatte salve motivate ragioni di tipo organizzativo concordate tra le due amministrazioni, pena la mancata definizione in termini positivi della procedura.

Il vincitore dovrà prendere servizio entro il termine indicato nella lettera di convocazione per la stipula del contratto di assunzione, a pena di decadenza, salvo gravi motivi personali e familiari debitamente documentati. In tal caso il termine verrà prorogato di ulteriori 15 giorni, decorso il quale, in caso di mancata stipula del contratto individuale e mancata presa in servizio, il vincitore verrà dichiarato decaduto.

Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto nel momento della sottoscrizione dell'atto di cessione del contratto di lavoro (art. 1406 codice civile e ss.) per mobilità del dipendente del Comune di provenienza al Comune di Seneghe e decorrerà dal giorno successivo alla cessazione dello stesso presso il Comune di provenienza o altra data concordata tra le Amministrazioni interessate.

9. Informativa sui dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (Ue) 2016/679 - GDPR e del D.Lgs. n. 196 /2003 modificato in ultimo dal D. Lgs. 10.8.2018, N. 101, per rendere trasparente e chiara ogni informazione relativa al trattamento dei dati personali nel contesto sotto menzionato viene fornita la presente informativa:

- procedimento: **Selezione pubblica per la copertura a tempo piano e indeterminato di un posto di Istruttore Contabile Cat. C tramite mobilità esterna tra Enti (Art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);**
- trattamento: **formazione graduatoria.**

svolti dall'Ufficio Segreteria del Comune di Seneghe in ragione del ruolo da Lei ricoperto di interessato al trattamento.

Titolare del Trattamento è: il Comune di Seneghe con sede in Comune di Seneghe – Piazza G.A.Deriu n. 1 – 09070 SENEGHE (OR); – tel. 0783 548012 – e-mail info@comune.seneghe.or.it; - PEC: protocollo.seneghe@legalmail.it .
Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali – RPD del Comune di Seneghe è: Avv.to Alessandra Sebastiana Etzo. – Via San Simanco, n. 85 – Oristano (OR), tel. 0783/302991 – fax: 0783/776004 – e.mail: dpo@unionecomunimontiferrualtocampidano.it.

Il Responsabile del Trattamento: Dott. Alessandro Murana. **Incaricato del trattamento**: Dott. Alessandro Murana.

Finalità del trattamento: assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Contabile Cat. C1- Area Finanziaria;

Base giuridica del trattamento: Art. 30 D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. .

Interesse legittimo del titolare del trattamento o di terzi: Dare attuazione alla Programmazione Triennale del fabbisogno di personale al fine di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Destinatari dei dati personali: Uffici Segreteria e Ufficio Personale del Comune di Seneghe;
T**rasferimento dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale:** non esistente;

Periodo di conservazione dei dati personali o criteri utilizzati per determinare tale periodo: per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata, salvo gli obblighi di archiviazione dei documenti.

Diritti dell'interessato: I diritti che Lei può esercitare sono:

- chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti;
- ottenere la cancellazione al verificarsi di una delle condizioni elencate al paragrafo 1 art. 17 del GDPR, fermo restando che tale diritto non si applica per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare

del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- chiedere la limitazione del trattamento;
- opporsi al trattamento;
- chiedere la portabilità, fermo restando che tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca qualora sia basato sull'art 6, par. 1 lett. a) oppure sull'art. 9, par. 2, lett. a);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo ricorrendo al Garante per la protezione dei dati ai punti di contatto reperibili sul sito web del Garante stesso;

Informazione sui dati personali non ottenuti dall'interessato: l'Ente può reperirli presso l'Anagrafe della Popolazione del Comune presso cui il candidato risiede - fonte non accessibile al pubblico.
Mancata comunicazione dei dati: non ammissibilità alla selezione pubblica.

Profilazione e diffusione di dati: Pubblicazione della graduatoria di merito sul sito istituzionale dell'Ente. I dati soggetti a diffusione sono cognome e nome e punteggio attribuito. I dati non sono soggetti ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Ulteriori informazioni in relazione alle finalità sopra descritte: i dati sono trattati:
- mediante strumenti elettronici e senza strumenti elettronici con modalità manuali e cartacee, e sono trasmessi attraverso reti telematiche;
- unicamente dai soggetti nominati incaricati del trattamento, operanti presso il Titolare del trattamento, e dai Responsabili del trattamento da esso nominati. L'Elenco dei Responsabili è presente sul sito web del titolare del trattamento;

sono adottate tutte le misure di protezione indicate nella vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

9. Informazioni finali

Si precisa che il presente bando non produce nei confronti degli interessati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Seneghe che si riserva, a suo insindacabile giudizio di non tenere conto delle domande presentate. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare la procedura, con provvedimento motivato, ed eventualmente di non effettuare il trasferimento in ragione delle mutate condizioni normative e/o finanziarie dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio effettuato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento della particolare funzione che intende assegnare in riferimento allo specifico profilo professionale da acquisire mediante la mobilità.

Il Comune di Seneghe garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. N. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246".

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di ammissione alla selezione. In caso di dichiarazioni non veritiere il vincitore decadrà dalla graduatoria come previsto dall'art. 75 del D.P.R.445/2000;

Seneghe, lì 03/02/2021

Il Vicesegretario Vicario

Dott. Alessandro Murana

Firmato digitalmente da

ALESSANDRO MURANA

CN = MURANA ALESSANDRO
C = IT

Copie del bando saranno disponibili presso l'Ufficio Protocollo e nel sito ufficiale: www.comune.seneghe.or.it