

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA — PASSAGGIO DIRETTO EX ART.30 DEL D.LGS N.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 UNITA'DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CAT. C) – DA ASSEGNARE AL I SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

VISTI:

- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) e in particolare l'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 che disciplina il «*Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse*»;
- Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali*);
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 adottato per il triennio 2019–2021 e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il vigente «*Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*»;
- il bilancio di previsione 2024-2026 annualità 2024 approvato con deliberazione CC 08.04.2024 n. 6 e le successive variazioni;
- la deliberazione GC 29.12.2023 n. 68, recante ad oggetto “*Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026*”, che prevede per l'anno 2024 l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 istruttore amministrativo/contabile, Area degli istruttori - ex categoria C, per 36 ore settimanali;
- la decisione della COSFEL n. 26 del 24.01.2024, acquisita al prot. n. 578 del 01.02.2024, trasmessa dal Ministero dell'Interno, DAIT, con cui la predetta Commissione autorizza le assunzioni di cui alla deliberazione GC 29.12.2023 n. 68, tra cui quella di una unità di Istruttore Amministrativo Contabile, ex cat. C, da destinare al I Settore Amministrazione Generale;

CONSIDERATO che risulta necessario avviare la procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo Contabile, ex cat. C), Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;

DATO ATTO che il competente ufficio ha preliminarmente effettuato la comunicazione obbligatoria di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001, senza tuttavia sortire esito positivo;

RENDENOTO

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria) ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori, ex Cat. C, CCNL del 16.11.2022 da assegnare al I Settore Amministrazione Generale dell'Ente;

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 stipulato per il triennio 2019–2021, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art.1—Contenuti generali per profilo — competenze e abilità richieste

Come da declaratoria di cui all'allegato «A — Declaratorie» del CCNL16.11.2022 — appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali sono costituite da:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Art.2—Requisiti per l'ammissione

Alla presente selezione potranno partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei requisiti generici e specifici di seguito specificati, i quali dovranno permanere fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato dal candidato ai sensi del DPR n. 445/2000 nella domanda di partecipazione e l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità o anche successivamente alla stipula del contratto, comporta rispettivamente l'esclusione dalla procedura stessa o costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Requisiti generali:

Per poter partecipare alla selezione di che trattasi occorre possedere i seguenti requisiti:

1. essere in servizio presso una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2 , D. Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale. I dipendenti a tempo parziale sono ammessi alla presente procedura a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da *part time* a tempo pieno al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Sternatia;
2. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori Amministrativi (ex categoria giuridica C), indipendentemente dal differenziale stipendiale acquisito o in profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura. Per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
3. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro di

- coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato;
5. non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di presentazione della propria candidatura;
 6. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
 7. di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale, nonché in tutti gli atti presupposti anche qualora non espressamente richiamati;
 8. di prestare il proprio consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali, compresi idati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;
 9. di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;

Requisiti specifici:

Per poter partecipare alla selezione di che trattasi occorre possedere i seguenti requisiti specifici:

1. scuola secondaria di secondo grado,
2. essere in possesso dell'assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. Tale previsione non si applica al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la richiamata percentuale di cui al comma è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. Al di fuori di questi casi il candidato dovrà dichiarare di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'ente di provenienza in quanto non ricorre nella sua fattispecie alcuna delle condizioni previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Art.3—Presentazione delle candidature

Il testo integrale del presente avviso è pubblicato sul Portale unico del Reclutamento «InPA» (www.inpa.gov.it), nonché all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Sternatia (<https://www.comune.sternatia.le.it>) e nella sezione *Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso*.

La domanda di ammissione deve essere inoltrata entro il termine perentorio di 30 giorni decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla piattaforma inPA.

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata per via telematica, utilizzando il Portale del Reclutamento «InPA», disponibile al link www.InPA.gov.it, a cui possibile autenticarsi esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2quater e 2 nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di seguito specificati:

- SPID (Sistema Pubblico di identità Digitale);
- CIE (Carta di Identità Elettronica);
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- eIDAS.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della domanda, per cui non si riterranno validamente presentate — con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato — domande di partecipazione che dovessero pervenire

attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento «InPA»; allo scadere del termine, la piattaforma non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Il Comune di Sternatia non è responsabile in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, etc., l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser Specifici richiesti dalla Piattaforma.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento per come risultante da certificazione rilasciata dalla piattaforma InPA.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali, pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione «*Riepilogo Domanda*» selezionando il tasto «*Annulla invio domanda*» entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione entro il termine perentorio indicato nel bando, cliccando il tasto «*Invia domanda*», presente nella Sezione «*Conferma e Invio*»: in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento «InPA».

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall'art. 35 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001, all'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del sostitutiva Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o dall'avviso.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, l'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi in cui sia previsto obbligatoriamente per legge e sopra riportati.

Costituiscono altresì motivi di esclusione dalla presente procedura, oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso qualora per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;
- la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento InPA.

Art.4—Contenuto della domanda di partecipazione

La domanda di mobilità volontaria deve contenere:

- i dati personali (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo residenza recapito pec e telefonico);
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- il profilo professionale di inquadramento e l'anzianità di servizio nel Profilo professionale richiesto dal bando;

- i titoli di studio/abilitazione posseduti;
- l'indicazione di ulteriori esperienze, requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente nel caso in cui sia obbligatoriamente previsto per legge, altrimenti dichiarazione da cui risulta che non sussiste l'obbligo in tal senso;
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- la dichiarazione circa il possesso della idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni richieste dal profilo.

Art.5—Acquisizione delle domande e ammissione dei candidati

Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente scarica le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione, poiché, in base alle dichiarazioni rese in domanda, hanno il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti.

L'Amministrazione si riserva di accertare in qualsiasi momento, e fino alla fase precedente alla approvazione della graduatoria finale, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e, dunque, il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione, disponendo — in difetto e con provvedimento motivato — la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul Portale Reclutamento inPA, all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente, nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni, senza che occorra alcuna altra comunicazione.

Nel caso in cui il candidato interessato dal provvedimento di esclusione abbia provveduto a notificare all'Amministrazione un ricorso avverso lo stesso, qualora l'instaurazione del giudizio sia antecedente all'effettuazione del colloquio, il I Settore/ufficio personale valuterà l'ammissione alle prove suddette con riserva. In tal caso, dopo la conclusione delle prove, il candidato verrà collocato nella graduatoria finale fino alla pronuncia della sentenza; se la sentenza avrà un esito negativo il candidato decadrà automaticamente da tutti i diritti acquisiti durante il concorso.

Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle domande assegnando un termine perentorio di 7 giorni lavorativi. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

Art.6—Procedura di selezione

La scelta del candidato da assumere avverrà a mezzo di una selezione per titoli e colloquio che sarà svolta da una Commissione appositamente nominata secondo le disposizioni contenute nel vigente «Regolamento sulle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego» approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 30.08.2024

La valutazione dei titoli avverrà dopo l'espletamento del colloquio.

La data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio sono fissati al 08.10.2024, alle ore 16.00, presso il Comune di Sternatia (Le) –Via B. Ancora, 42.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento

In corso di validità, nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla partecipazione della presente procedura di mobilità.

Colloquio individuale

Il colloquio tecnico consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento degli Enti Locali e alla specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire, tra cui:

- Diritto amministrativo;
- Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs.n. 267/2000);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (Legge n.241/1990, D.Lgs. n.33/2013, Regolamento (UE) n.2016/679), documentazione amministrativa;
- Normativa in materia di contratti pubblici (anche da ultimo D.Lgs.n.36/2023);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. n.82 del 07.03.2005 ess.mm.ii.;
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. n. 165/2001), Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii) e Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Responsabilità civile, amministrativo-contabile e penale dei pubblici dipendenti;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza di base delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Il colloquio 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 colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità.

All'esito del colloquio sarà formulata una graduatoria, sulla base dei seguenti criteri:

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- max 15 punti per titoli di studio, titolo di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curriculum vitae e professionale secondo i criteri individuati nei seguenti commi.

TITOLI DI STUDIO:

il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

TITOLI DI SERVIZIO:

sono valutate le seguenti attività per un massimo di 9 punti:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente), con svolgimento

dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire; Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE:

viene valutato per un massimo di punti 3 prendendo in considerazione specificatamente:

- corsi di formazione non inferiori a 8 ore di aula attinenti al posto da ricoprire frequentati nel periodo lavorativo: punti 0,10 per ogni attestato;
- conoscenze di lingue straniere attestate: punti 0,10 per ogni attestato;
- conoscenze informatiche attestate: punti 0,10 per ogni attestato;
- pubblicazioni di studi e ricerche: punti 0,10 per ogni pubblicazione.

Art.7—Graduatoria finale e assunzione

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio; il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio riveniente da colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente:

- Sul portale «*InPA*» (www.InPA.gov.it) accedendo alla pagina dedicata alla procedura;
- all'Albo pretorio dell'Ente;
- sul sito internet istituzionale del Comune di Sternatia e nella sezione *Amministrazione* □ *Trasparente — sezione «Bandi di concorso»*.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale verranno trasmessi al Responsabile del I Settore per l'approvazione della graduatoria definitiva.

Il candidato risultato vincitore verrà invitato per la stipula del contratto individuale di lavoro.

All'atto dell'assunzione il Comune procederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza copia del fascicolo personale del dipendente. In caso di rinuncia del trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art.8—Informativa breve

L'iscrizione al Portale del reclutamento comporta altresì il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE «*GeneralDataProtectionRegulation*», informiamo che il Comune di Sternatia tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati.

Il Comune di Sternatia garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo a una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 13, c. 2, lett. d), del Regolamento 679/2016/UE.

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

- Trattati dai dipendenti del I Settore, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - Comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - Comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
 - i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria;
- e) Periodo di conservazione dei dati trattati: è quello strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate; tuttavia potrebbero essere conservati per un periodo superiore a quello indicato se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse;
- f) Titolare e responsabile del trattamento dei dati:
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sternatia con sede in via B. Ancora, 42;
 - Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del I Settore;
- g) Il Responsabile della protezione dei dati personali (RdP o DPO) SvicSrl.

Art.9—Disposizionifinali

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni dei vigenti dei Regolamenti del Comune di Sternatia. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Sternatia, 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 dar seguito alla procedura di mobilità, anche qualora si rinvenissero figure professionali idonee a ricoprire il posto all'interno dell'Ente, a seguito di procedura di mobilità interna.

Neppure la graduatoria finale determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine alla conseguente assunzione in quanto 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 concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Sig. Augusto Fausto Linciano.

Per le informazioni, rivolgersi al I Settore Amministrazione Generale del Comune di Sternatia, Tel 0836 666001, P.E.C.: protocollo.comune.sternatia@pec.rupar.puglia.it.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale <https://www.comune.sternatia.le.it>, precisamente nella sezione *Amministrazione Trasparente — sezione «Bandi di concorso»* e sul Portale unico del Reclutamento www.InPA.gov.it.

Il Responsabile del I Settore Amministrazione Generale
Augusto Fausto Linciano