



Comune di Barano d'Ischia

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
Stazione di cura, soggiorno e turismo

PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI

AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA EVENTUALE COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II

VISTI:

- l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni diverse;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., aggiornato con il D. Lgs. n. 101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la L. 241 del 07/08/1990 e s.m.i., recante disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 10-07-2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 15.03.2024 ad oggetto "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 ED ECCEDENZIA DI PERSONALE", la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 02-07-2024 di approvazione del PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 ED ECCEDENZIA DI PERSONALE- I MODIFICA; la deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 18.09.2024 di approvazione del PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 ED ECCEDENZIA DI PERSONALE - II MODIFICA;
- la decisione n. 178 del 25.09.2024 con la quale la COSFEL (Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali) ha approvato la deliberazione di G.C. n. 104 del 02.07.2024 con la quale l'Ente programma per il 2024 le assunzioni a tempo determinato e indeterminato;
- la nota prot. 10996 del 04/10/2024 con cui è stata inviata, per il posto da ricoprire, la prescritta comunicazione alle strutture Regionali competenti, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero Economia e Finanza, ai Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta in liquidazione, ai sensi dell'art. 34 e 34 bis del D.lgs 165/2001;
- le note acquisite al protocollo generale del Comune di Barano d'Ischia al n. 11213 del 10.10.2024 e al n. 11654 del 22.10.2024 con la quale venivano trasmessi i due nominativi in disponibilità presso l'Agenzia Regionale ORMEL;
- la determinazione n. 522-86 del 29.10.2024 di approvazione del verbale datato 25.10.2024 redatto dalla Commissione per i colloqui da effettuarsi (determinazioni, n. 504-80 del 18.10.2024 e n. 507-81 del 22.10.2024) che prendeva atto dell'assenza dei due soggetti in disponibilità (in particolare della rinuncia del Sig. F. L. pervenuta al protocollo generale del Comune di Barano d'Ischia al n. 11792 in data 25.10.2024 e della rinuncia del Sig. S. A. acquisita per le vie brevi) a seguito di convocazione con Nostro prot. N. 11672 del 22.10.2024, così espletata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 "richiesta di personale in disponibilità".;

RENDE NOTO

È indetta una procedura esplorativa di mobilità esterna, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la eventuale copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, PER LA EVENTUALE COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE.

1. Requisiti per la partecipazione

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- ☑ rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- ☑ inquadramento nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Funzionario Contabile o equivalente;
- ☑ possesso di nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

oppure

dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non obbligatorietà del rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 ess.mm.ii;

- ☑ idoneità psico-fisica all'impiego;
- ☑ superamento periodo di prova;
- ☑ conoscenze specifiche o esperienze professionali in materia tributaria e/o contabile;
- ☑ assenza di condanne penali o di procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici, ai sensi del C.P.);
- ☑ non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;
- ☑ godimento dei diritti civili e politici;
- ☑ adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento del trasferimento.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.

2. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione e termini

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, deve essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il Portale "inPA", previa registrazione del candidato sul Portale <https://www.inpa.gov.it>.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione con SPID/CIA/CNS/eIDAS e compilare il format di candidatura. Per la partecipazione alla procedura selettiva il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica attraverso il portale del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione sul suddetto portale.

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I/Le candidati/e devono conservare il numero di ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione, perché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del/la partecipante, in luogo del cognome e nome, nelle comunicazioni pubblicate sul sito InPA e sul sito del Comune di Barano d'Ischia.

In caso di avaria temporanea del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio delle domande per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Alla domanda andranno obbligatoriamente allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera e sottoscritto, con indicazione dettagliata degli Enti presso i quali si è prestato servizio con specificazione dei relativi periodi, delle categorie e dei profili professionali di appartenenza e dei corsi di formazione svolti, oltre alle esperienze professionali e formative ritenute più significative in relazione ai posti da ricoprire;
- 2) nulla osta preventivo dell'Ente di provenienza, per l'attivazione della mobilità (senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione), o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non obbligatorietà del rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

A conclusione della procedura verrà richiesto all'Ente di provenienza dei / delle candidati / e che risulteranno individuati quali vincitori/vincitrici il nulla osta definitivo alla mobilità entro i termini che saranno assegnati dalle Amministrazione pena la non attivazione del trasferimento.

3. Comunicazioni ai/alle candidati/e

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla procedura saranno pubblicate sia sul sito web del Comune di Barano d'Ischia: www.comunebarano.it alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso", sia sul sito InPA, alla pagina dedicata alla procedura.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza il Comune di Barano d'Ischia alla pubblicazione del proprio nominativo per le comunicazioni relative alla presente procedura.

La pubblicazione sul sito web e sul sito InPa ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi. La sola motivazione di esclusione dalla selezione sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria. Il/la candidato/a si assume la responsabilità di comunicare tempestivamente ogni variazione rispetto ai dati indicati nella domanda di partecipazione, in particolare recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica. L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto a comunicazioni non andate a buon fine nel caso di mancata segnalazione da parte del/la candidato/a delle suddette variazioni.

4. Ammissibilità delle domande

Saranno ammessi al colloquio tutti coloro che presenteranno domanda di selezione nel termine stabilito in base al contenuto della posizione professionale posseduta e del curriculum. Nel caso in cui dall'analisi della domanda e del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dall'avviso di mobilità, il candidato non sarà ammesso al colloquio e sarà escluso dalla selezione.

5. Esame delle domande

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione. L'Ufficio Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile dell'Ufficio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere un colloquio presso la Sede comunale alla presenza di apposita Commissione nominata con determinazione del Responsabile/Dirigente del Settore Personale/Risorse Umane.

La Presidenza della Commissione è assegnata al Segretario comunale.

La commissione giudicatrice sarà composta oltre che dal Presidente da due componenti di cui almeno uno esperto nella disciplina del posto messo a concorso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

6. Sistema di valutazione

La scelta dei candidati da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

A -VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM MAX PUNTI 2,5

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

- Max punti 10 per titoli come di seguito previsto

Titoli di studio e specializzazione professionale

Titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica: punti da 0 a 1,5 proporzionalmente alla media riportata, secondo la seguente tabella:

TITOLO DI STUDIO		
Diploma in 60/60	Diploma in 100/100	Laurea in 110/110
Voto 36 ÷ 40 punti 0	Voto 60 ÷ 67 punti 0	Voto 66 ÷ 73 punti 0
Voto 41 ÷ 48 punti 0,5	Voto 68 ÷ 80 punti 0,5	Voto 74 ÷ 88 punti 0,5
Voto 49 ÷ 54 punti 1,0	Voto 81 ÷ 91 punti 1,0	Voto 89 ÷ 99 punti 1,0
Voto 55 ÷ 60 punti 1,5	Voto 92 ÷ 100 punti 1,5	Voto 100 ÷ 110 punti 1,5

Diploma di specializzazione professionale (es. Master) attinente al profilo professionale: 0,25 punti per titolo, con il massimo di 0,50 punti.

Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso alla qualifica o altro diploma di laurea: punti 0,25 per titolo, con il massimo di punti 0,50.

L'attribuzione del punteggio relativo ai titoli viene effettuata in coerenza con la qualifica EQF (European Qualifications Framework) prevista dal bando per l'ammissione al concorso.

Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

Sono valutati unicamente i titoli di studio rilasciati da scuole statali o legalmente riconosciute e i corsi di formazione professionale di durata superiore al semestre con valutazione finale.

Titoli di servizio MAX PUNTI 5,00

Per l'ambito "titoli di servizio" vengono valutati i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato:

Punti 0,50 per ogni anno di servizio prestato nella stessa area contrattuale o superiore e in un profilo professionale attinente;

Punti 0,30 per ogni anno di servizio prestato nella stessa area contrattuale o superiore ma in un profilo professionale non attinente;

Punti 0,25 per ogni anno di servizio prestato in area contrattuale inferiore e in un profilo professionale attinente;

Punti 0,10 per ogni anno di servizio prestato in un'area contrattuale inferiore e con un profilo professionale non attinente.

Sono valutabili complessivamente fino a 10 anni di servizio nei 15 antecedenti la data di scadenza del bando di selezione; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, frazioni superiori a quindici giorni. Il periodo di servizio eventualmente richiesto dal bando per l'ammissione alla selezione non viene valutato. Il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio non viene attribuito alcun punteggio.

Curriculum professionale e titoli vari MAX PUNTI 2,50

L'attribuzione del punteggio riservato all'ambito "curriculum professionale e titoli vari" viene effettuato, a discrezione della commissione, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, valutando le precedenti

esperienze formative e/o professionali più attinenti rispetto al profilo e alle caratteristiche del posto da ricoprire e non già valutate negli altri ambiti.

In particolare saranno considerate:

Le esperienze formative: corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento inerenti alle funzioni del posto da conferire.

Le esperienze professionali: stage, collaborazioni coordinate e continuative, incarichi professionali e/o altre esperienze lavorative; pubblicazioni, attività di docenza attinenti alla professionalità connessa alla posizione da ricoprire.

B - COLLOQUIO

- Max punti 30 per colloquio.

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

Il colloquio effettuato dalla Commissione è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

1. preparazione professionale specifica verificata attraverso la somministrazione di una batteria di domande estratta in maniera casuale e predeterminata dalla Commissione sulle seguenti materie:

-Contabilità degli enti locali

-Elementi di Diritto penale e processuale penale

-Diritto amministrativo con particolare riguardo all'Ordinamento delle autonomie locali, al procedimento amministrativo, al pubblico impegno ed alla contrattualistica pubblica

-Principi contabili applicati

2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

3. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

4. motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.

Il colloquio si svolgerà in data **22.11.2024 alle ore 14.00** alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

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

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del presente bando del presente articolo.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

9.Criteri per la formazione della graduatoria

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30. Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi dal Presidente della Commissione al Responsabile del Settore Il Personale per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione della determinazione di approvazione finale della graduatoria all'Albo pretorio online dell'Ente e sul sito web istituzionale e sulla piattaforma Inpa come obbligo dal 01.07.2023.

10.Esito della selezione e nomina

L'esito della procedura, dopo l'approvazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Barano d'Ischia e alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso", e sul sito InPA, alla pagina dedicata. In relazione ai/candidati/e vincitori/trici verrà richiesto nulla osta definitivo agli Enti di appartenenza. Questo Ente si riserva, qualora le date di decorrenza dei trasferimenti proposte nelle richieste di nulla osta, compatibili con le proprie esigenze organizzative, non potessero essere accolte dagli Enti di appartenenza dei/delle candidati/e risultati/e vincitori/trici della procedura, di proseguire nell'ordine di preferenza formulato.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte dei/delle candidati/e prescelti/e, sarà discrezionale da parte dell'Ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative procedere alla eventuale chiamata di altri/e candidati/e collocati/e nell'ordine di preferenza, in capo ai/candidati/e quali non si determina comunque alcun diritto. Gli eventuali trasferimenti saranno in ogni caso subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dai/le candidati/e;
- alla effettiva disponibilità dei posti nella dotazione organica.

I posti oggetto dell'avviso sono inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine dei/le candidati/e risultati/e idonei/e.

L'esito, con eventuale ordine di preferenza, approvato potrà essere utilizzato, a discrezione del Comune di Barano d'Ischia anche per ulteriori fabbisogni che sorgessero, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

E' comunque assolutamente discrezionale da parte dell'Amministrazione interessata procedere alla mobilità, in quanto l'individuazione non crea diritti in capo alle persone inserite nell'ordine di preferenza a conclusione della procedura.

11. Assunzione in servizio

Approvata la graduatoria, il Responsabile del Settore II Personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito il titolo al trasferimento presso questo Comune, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. N. 165 / 2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Settore II Personale la comunica all'interessato con atto formale invitandolo ad assumere effettivo servizio entro la data indicata nella lettera di comunicazione. Non si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro atteso che la mobilità volontaria integra una modificazione soggettiva del rapporto di lavoro con il consenso delle parti e quindi una cessione del contratto di lavoro; a tal fine l'ufficio Personale dovrà provvedere alla notifica al dipendente della determinazione di inquadramento nei ruoli del Comune, di attribuzione del trattamento economico complessivo annuo lordo e di assunzione dei conseguenti impegni di spesa.

La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, in caso di impossibilità al perfezionamento delle procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti, di rinuncia, espressa o tacita, al trasferimento da parte del vincitore costituisce a tutti gli effetti rinuncia al trasferimento e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

A seguito di tutte le procedure, il candidato vincitore, sarà tenuto a produrre prima dell'assunzione in servizio e ove non acquisibile d'ufficio ai sensi di legge, i documenti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali nonché dei titoli vantati ai fini della partecipazione alla medesima selezione.

Dopo l'effettiva assunzione in servizio, l'Ufficio Personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

12. Responsabile del procedimento e comunicazioni varie

Il presente avviso non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative e/o ministeriali successive.

Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, ci si riserva di modificare o prorogare i termini del presente avviso, in conformità a quanto previsto dal citato Regolamento o da norme di legge senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

La presente procedura non determina in favore dei/delle partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Barano d'Ischia

L' informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell' articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003 è in allegato al presente avviso di selezione.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

Ai sensi di quanto disposto dalla L. n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Responsabile del Settore II Personale.

Per eventuali informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Settore II Personale ai seguenti recapiti telefonici: tel. 081.906710 o al seguente indirizzo e-mail: personale@comunebarano.it

Dal Comune di Barano d' Ischia, 30 10 2024

**Il Responsabile del Settore II
dott.ssa Iolanda Chiara Buono
FIRMATO DIGITALMENTE**

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e del GDPR 679/16 Il Comune di Barano d' Ischia alla Via Corrado Buono n. 23 nella sua qualità di titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16, con la presente informa il partecipante al concorso/selezione indetto dal medesimo Comune (partecipante in seguito definito/ai interessato/a) che:

FINALITA' DEL TRATTAMENTO: i Suoi dati personali, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati per finalità connesse alla partecipazione al concorso/selezione e dall' eventuale collocazione all' interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nell' oggetto del concorso/selezione.

In particolare i Suoi dati verranno trattati per:

consentire la registrazione e l' accesso al concorso/selezione;

consentire l' eventuale assunzione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO: il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati; il trattamento verrà effettuato da personale dipendente dell' Ente e da parte di soggetti esterni appositamente incaricati, con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità del GDPR 679/16 e del D.Lgs 196/2003.

PERIODO DI CONSERVAZIONE: i dati saranno conservati presso l' unità organizzativa competente al trattamento dei dati del personale sita presso la sede dell' ente; i dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nel concorso/selezione e secondo i termini di legge.

DIRITTI DELL' INTERESSATO: l' interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli art.15 e ss. Del GDPR 679/16 e dal D.Lgs. 196/2003.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI: il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria.

NECESSITA' DEL CONSENSO: il consenso al trattamento è necessario.

AMBITO DI COMUNICAZIONE: i dati da Lei comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati ai seguenti soggetti:

Enti, imprese, associazioni, istituzioni opportunamente convenzionati e coerentemente alle finalità perseguite dal Titolare.

DESTINATARI DEI DATI FINALI: i dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti e tenuto conto del ruolo assunto dall' interessato all' interno della struttura comunale.

TITOLARE: titolare del trattamento è il Comune di Barano d' Ischia

**Il Responsabile del Settore II
dott.ssa Iolanda Chiara Buono**
