



# COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



U.O. Personale

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI - SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA DEMANIO E SUAP**

### **IL RESPONSABILE DELL'U.O. PERSONALE**

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 08.03.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 la cui Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" al punto 3.3.2 reca "Fabbisogni di personale 2024/2026";

VISTO l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

VISTO l'articolo 30, comma 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui è previsto che, "...in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35 ter. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale";

VISTO il D.M. 15.9.2022 recante "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali".

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATA la propria Determinazione n. 1081 del 27.12.2024;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Borghetto Santo Spirito intende coprire a tempo pieno, mediante procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, n. 1 posto di **Istruttore Amministrativo Contabile** presso il Servizio Edilizia Urbanistica Demanio e SUAP – Ufficio Commercio e SUAP.

La figura professionale ricercata è inquadrata nell'**Area degli Istruttori** del sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali.

### **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario il possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001; sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di impegno alla sottoscrizione di contratto di lavoro individuale a tempo pieno (36 ore settimanali);
- inquadramento nell'Area degli Istruttori e nel profilo professionale uguale o

equivalente a quello relativo al posto da coprire;

- possedere un diploma di scuola secondaria di secondo grado rilasciato al termine di un ciclo di studi di durata quinquennale;
- insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che possano impedire la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande, ad esclusione del rimprovero verbale;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e devono permanere alla data di trasferimento nei ruoli del Comune di Borghetto Santo Spirito.

#### NULLA OSTA ALLA MOBILITA'

L'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, prevede: *"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'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. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano 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."*

Gli interessati potranno eventualmente consegnare al momento del colloquio il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta, qualora lo stesso sia richiesto dalla normativa di cui sopra, oppure dichiarazione dell'Ente di appartenenza circa la non necessità del previo assenso alla mobilità.

#### DIPENDENTI PUBBLICI PROVENIENTI DA ALTRI COMPARTI

Per i dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'inquadramento, si terrà conto della normativa vigente in materia.

## **2. MODALITA', TERMINI DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di ammissione alla procedura, completa della dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, circa i requisiti sopra elencati a pena di esclusione, **A PARTIRE DALLE ORE 13.00 DI VENERDI' 27 DICEMBRE 2024 ED ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23.59 DI LUNEDI' 27 GENNAIO 2025 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE LA PIATTAFORMA TELEMATICA INPA – PORTALE DEL RECLUTAMENTO, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>**, previa registrazione sullo stesso Portale, compilando il format di candidatura.

Come precisato dalla Circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente a un recapito telefonico. La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater (SPID/CIE) e 2-nonies, (CNS) del D.Lgs. n. 82/2005, nonché tramite identità digitali eIDAS ai sensi del Regolamento UE n.

910/2014 sull'identità digitale. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo n. 196 del 2003. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dai bandi di concorso.

A seguito della registrazione sul portale, il candidato potrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. Ai fini della compilazione della candidatura il candidato può replicare, mediante specifica funzionalità presente sul portale, le informazioni di interesse necessarie già presenti nel curriculum vitae compilato in fase di registrazione; il candidato potrà integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta, dal candidato, al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Il Comune di Borghetto Santo Spirito non è responsabile per eventuale mancata ricezione delle istanze entro i termini prescritti, per disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InpA, comunque, non imputabili al Comune o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

**Non saranno tenute in considerazione e saranno escluse dalla procedura le istanze che perverranno in altra forma o con ogni altra modalità.**

Attraverso il format di candidatura predisposto dal portale e riferito al presente avviso, il candidato dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, assumendosene la responsabilità anche nelle eventuali sedi penali per dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, residenza anagrafica e recapito (se diverso dalla residenza), codice fiscale;
- il recapito telefonico e l'indirizzo PEC o mail al quale viene, ad ogni effetto, fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura; i candidati hanno l'obbligo di comunicare al Comune le eventuali variazioni di indirizzo digitale; resta fermo comunque che ogni comunicazione inerente il presente avviso avverrà anche tramite pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Borghetto Santo Spirito [www.comune.borghettosantospirito.sv.it](http://www.comune.borghettosantospirito.sv.it) - Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso;
- di essere dipendente a tempo indeterminato di Amministrazione pubblica con inquadramento nell'Area degli Istruttori e nel profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da coprire;
- possedere un diploma di scuola secondaria di secondo grado rilasciato al termine di un ciclo di studi di durata quinquennale;
- l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso (nel caso di eventuali condanne penali riportate e/o di eventuali procedimenti penali in corso che possano impedire la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego indicarle per la valutazione da parte della Commissione);
- l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- l'assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza prevista

- per la presentazione delle domande, ad esclusione del rimprovero verbale;
- relativamente ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale, dichiarazione di impegno alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
  - di accettare le norme e disposizioni stabilite dal Codice di Comportamento e dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) adottati dall'Ente, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (reperibili sul sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Sezione Disposizioni generali);
  - di autorizzare il Comune di Borghetto Santo Spirito, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nei limiti delle specifiche previsioni di legge, regolamentari e per fini istituzionali, secondo quanto indicato nel presente avviso alla sezione 6. dello stesso:
    - ad utilizzare i propri dati personali ai soli fini economico-giuridici conseguenti e discendenti dal procedimento di mobilità in ogni sua fase;
    - a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio comunale e sulla sezione dedicata di "Amministrazione trasparente", unitamente ai propri dati personali, l'ammissione, l'idoneità e la non idoneità conseguente all'espletamento della selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda oppure da malfunzionamento della casella di posta elettronica indicata dal candidato che non sia in grado di ricevere messaggi, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **3. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE - CONTENUTI COLLOQUIO E VALUTAZIONE TITOLI – SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dall'apposita commissione, nominata a norma di regolamento, deputata allo svolgimento del colloquio e alla valutazione dei titoli.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro il termine previsto dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete, si potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Unicamente con notifica sul sito ufficiale del Comune di Borghetto Santo Spirito - Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso - verrà data comunicazione degli ammessi. I candidati ammessi, a pena di esclusione, dovranno presentarsi al colloquio secondo il calendario di seguito esplicitato.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La mancata presenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

L'individuazione del soggetto idoneo avverrà sulla base dei seguenti parametri:

- tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda e nel curriculum in che servizio si è collocati e con quali mansioni);
- titoli di studio;
- contenuto del Curriculum vitae;
- esito del colloquio.

La selezione verrà effettuata dalla Commissione mediante una prima valutazione dei curricula vitae formativi e professionali e successivamente mediante un colloquio

finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità degli aspiranti da effettuarsi esclusivamente per i candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura.

La valutazione complessiva dei titoli, comprendente indicativamente titoli di studio/culturali, titoli di servizio e curriculum vitae, prevede l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 10 punti sulla base dei seguenti criteri:

| TIPO TITOLO                | PUNTI |
|----------------------------|-------|
| Titoli di studio/culturali | 3     |
| Titoli di servizio         | 5     |
| Curriculum vitae           | 2     |
| TOTALE                     | 10    |

L'analisi dei curricula sarà volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza;
- le precedenti esperienze lavorative;
- rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale e le relative mansioni oggetto della presente ricerca.

Il colloquio è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo ricercato, il curriculum presentato, gli aspetti motivazionali e verterà sulle materie di seguito elencate nella misura in cui siano attinenti alle attività da svolgere in relazione al posto da coprire:

- Legge Regionale n. 1 del 02.01.2007;
- Testo Unico in materia di commercio;
- Legge Regionale n. 8 del 09.02.2000 (disciplina delle attività fieristiche e di promozione commerciale);
- Legge Regionale n. 10 del 05.04.2012 (disciplina per l'esercizio delle attività produttive e riordino dello sportello unico);
- Legge n. 241 del 07.08.1990 (procedimento amministrativo, conferenza dei servizi);
- D.Lgs. n. 127 del 30.06.2016 (riordino della disciplina in materia di conferenza dei servizi);
- R.D. n. 773 del 18.06.1931 (T.U.L.P.S), Regolamento di esecuzione (R.D. 06.05.1940 n. 635), normativa e circolari in materia di safety e security
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e s.m.i e D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.;
- trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- nozioni in materia di Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Saranno, quindi, valutati:

- professionalità, capacità e attitudine a ricoprire il posto in oggetto;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della presente ricognizione;
- motivazione del trasferimento.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 30 punti; la valutazione minima necessaria per il superamento del colloquio pari a 21/30.

Al punteggio del colloquio, se superato, si somma il punteggio relativo ai titoli posseduti; la commissione forma la graduatoria tenendo conto del punteggio complessivo conseguito dal candidato. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale pertanto non determina la formazione di graduatoria di merito per ulteriori assunzioni.

L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato, non si rilevi la professionalità idonea allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

Il punteggio complessivo conseguito non è comunicato personalmente ai candidati ma viene esclusivamente reso pubblico tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune [www.comune.borghettosantospirito.sv.it](http://www.comune.borghettosantospirito.sv.it) - Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso.

La procedura di mobilità si compone delle seguenti fasi:

- a) esame delle domande pervenute con valutazione dell'ammissibilità dei candidati in relazione al possesso dei requisiti richiesti dall'avviso;
- b) selezione, attraverso lo svolgimento del colloquio e la valutazione dei titoli, volta all'accertamento delle competenze dei candidati;
- c) predisposizione della graduatoria finale.

**Verifica delle dichiarazioni** Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

#### **4. LUOGO E CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

I candidati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio **IL GIORNO MERCOLEDÌ 5 FEBBRAIO 2025 alle ore 15.00** presso la Sala Consiliare del Comune di Borghetto Santo Spirito ubicata al primo piano del Palazzo Municipale in Piazza Italia 1.

I candidati, all'atto della loro presentazione al colloquio, dovranno esibire un valido documento di identità in corso di validità.

Eventuali modifiche al calendario ed al luogo del colloquio verranno unicamente rese note tramite notificazione sul sito internet del Comune di Borghetto Santo Spirito [www.comune.borghettosantospirito.sv.it](http://www.comune.borghettosantospirito.sv.it) - Albo Pretorio e Amministrazione trasparente sezione Bandi di Concorso.

#### **5. TRASFERIMENTO**

Il trasferimento è in ogni caso subordinato all'acquisizione di:

- nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità esterna, qualora dovuto ai sensi della normativa vigente;
- attestazione dell'Amministrazione di appartenenza della insussistenza nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di sanzioni disciplinari o di procedimenti disciplinari in corso a carico del dipendente interessato alla procedura di mobilità;
- valutazioni degli ultimi cinque anni.

Si precisa che il trasferimento definitivo viene concordato con l'amministrazione di provenienza e deve comunque avvenire entro il 30.04.2025.

Il nulla osta al trasferimento deve pervenire entro 15 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Borghetto Santo Spirito. Qualora l'ente di provenienza non rilasci il nulla osta entro detto termine o in caso di rinuncia da parte del candidato individuato come più

idoneo, il Comune si riserva la facoltà, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcun diritto in tal senso, di chiamare secondo il punteggio conseguito dagli ulteriori candidati risultati idonei.

## **6. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY**

Premesso che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Borghetto Santo Spirito, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati obbligatori forniti dai/le candidati/e o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso l'U.O. Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii..

L'INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR), ALLEGATA AL PRESENTE AVVISO, NE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Borghetto Santo Spirito si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, anche successivamente alla formazione della graduatoria e all'individuazione del candidato vincitore, il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o organizzativi, sopraggiunte disposizioni normative, anche di carattere finanziario, che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto; il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che hanno presentato la istanza di partecipazione.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura, non deriva né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni. Ogni riferimento del presente bando al genere maschile si intende riferito ad entrambi i generi.

Eventuali ricorsi avverso il presente avviso dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale per la Liguria nel termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Borghetto Santo Spirito.

Ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è l'Unità Operativa Personale; Responsabile del procedimento è l'Istruttore Direttivo dell'U.O. medesima Dott.ssa Michela Patrone.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento (0182 1920336 - [personale@comune.borghettosantospirito.sv.it](mailto:personale@comune.borghettosantospirito.sv.it)).

Borghetto Santo Spirito, 27.12.2024

IL RESPONSABILE  
DELL'U.O. PERSONALE  
Segretario Comunale

Dott.ssa Federica Morabito

DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO  
DIGITALMENTE AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21  
DEL D.LGS. N. 82/2005

## **Informativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

**La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi, avvisi di mobilità e selezioni di personale banditi dal Comune di Borghetto Santo Spirito.**

Ai sensi dell'articolo **13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")**, si informa che:

- il conferimento dei dati al Comune di Borghetto Santo Spirito (Titolare del trattamento) è obbligatorio per il corretto espletamento delle procedure e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'esclusione dalle medesime;
- la base legale per il Trattamento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicate è l'articolo 6, paragrafo I, lettere b), c), e) del GDPR;
- il trattamento dei dati sarà effettuato su supporti sia elettronici sia cartacei. I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- possono venire a conoscenza dei dati il Segretario, i Responsabili di Servizio, nonché le altre persone fisiche opportunamente nominate come soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento;

### **Diritti dell'interessato**

È possibile esercitare nei confronti del Titolare del trattamento il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento 2016/679, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi in tutto o in parte, al loro trattamento nonché di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

### **Modalità di esercizio dei diritti**

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando comunicazione all'indirizzo del Titolare, nella persona del suo legale rappresentante (Sindaco pro - tempore, Piazza Italia 1, 17052 BORGHETTO SANTO SPIRITO), anche via mail all'indirizzo [comune@comune.borghettosantospirito.sv.it](mailto:comune@comune.borghettosantospirito.sv.it) oppure contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) Dott. Ivano Pecis, raggiungibile ai seguenti recapiti:

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| E-mail: | ivano.pecis@ip-privacy.it |
| PEC:    | dpo.pecis@pec.it          |

### **Titolare**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Borghetto Santo Spirito, con sede in Borghetto Santo Spirito, Piazza Italia 1, indirizzo PEC: [comuneborghettoss@postecert.it](mailto:comuneborghettoss@postecert.it)