



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (AREA ISTRUTTORI EX CAT. C) CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE DELLA POLIZIA MUNICIPALE.**

*Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001*

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023/2025, sottosezione 3.3, Programmazione triennale dei fabbisogni di personale, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 14/03/2023, come successivamente modificato con deliberazione n. 75/2023 del 12/10/2023;

**Visto** il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**Visto** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**Visto** il vigente C.C.N.L. del Comparto/Area Funzioni Locali;

**Visto** il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Bergeggi indice una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di:

N. 1 posto - profilo **professionale ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE (Area degli Istruttori – ex Cat. C), con contratto a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Polizia Locale.**

**La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.**

**ART. 1 – REQUISITI**

Alla procedura di mobilità possono accedere **tutti i dipendenti a tempo indeterminato** appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni con inquadramento corrispondente all'Area degli Istruttori (Ex categoria C), di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore Polizia Locale" (ex cat. C) - del Comparto Funzioni Locali.
2. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.
3. Avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza.

4. Essere in possesso di idoneità psicofisica e attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure in tutti i casi in cui si ritenga opportuno, mediante una nuova visita medica;
5. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
6. Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
7. Patente di guida A e B o superiore.
8. Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso.
9. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
10. Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice civile, ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001.
11. Essere in possesso del nullaosta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

La mancanza di uno solo dei sopraelencati requisiti comporterà l'esclusione dal procedimento.

## ART. 2 – PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, a pena esclusione, entro il termine perentorio del 07/12/2023 entro e non oltre le ore 15:30 con una delle modalità di seguito indicate:

- a) **Per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA"** <https://portale.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o 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 al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo 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.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

- b) Al protocollo dell'Ente, in tal caso va redatta su carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, e debitamente sottoscritta dal candidato, va indirizzata al Servizio Personale del Comune di Bergeggi (Via De Mari 28/D – 17028 Bergeggi -SV):

- ✓ tramite posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.bergeggi.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.bergeggi.sv.it), farà fede la data e l'orario di ricezione risultanti agli atti dell'Ente,

Pag. 2 di 8

- ✓ direttamente all'ufficio Protocollo del Comune, (l'ufficio Protocollo segue i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00, il martedì e il giovedì dalle 14,30 alle 15,30);

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) residenza o recapito (indirizzo completo) presso cui l'Amministrazione indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico/cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica/Pec, con l'impegno di comunicare ogni eventuale modifica del recapito;
- c) iscrizione alle liste elettorali;
- d) obbligo di leva;
- e) invalidità riconosciuta;
- f) DSA riconosciuta con relativa necessità di ausilio;
- g) riserva dei posti;
- h) ente in cui prestano il servizio a tempo pieno ed indeterminato, il comparto di appartenenza, la data di decorrenza iniziale del rapporto, l'area di appartenenza, la posizione economica ed il profilo professionale ricoperti;
- i) indicazione se il contratto in essere è a tempo pieno o parziale e, in quest'ultimo caso, accettazione di eventuale e successiva trasformazione a tempo pieno;
- j) titolo di studio posseduto, ulteriori titoli conseguiti, corsi di formazione, attestati, abilitazioni professionali e certificazioni;
- k) anzianità di servizio;
- l) superamento del periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- m) possedere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- n) di possedere la patente di guida A e B o superiori;
- o) esperienze lavorative come dipendente presso P.A.;
- p) esperienze lavorative presso privati;
- q) possesso di idoneità psicofisica e attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico;
- r) l'esistenza di procedure in atto presso l'ente di appartenenza per il riconoscimento di eventuali progressioni economiche orizzontali;
- s) mancanza di sanzioni disciplinari ricevute nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
- t) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- u) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice civile, ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- v) motivazione della richiesta di mobilità;
- w) possesso del nullaosta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove necessario, nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001;
- x) l'accettazione incondizionata e senza riserve:
  - delle norme e delle condizioni stabilite nell'avviso di mobilità, nonché delle disposizioni contenute nel vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, nella normativa vigente in materia e nelle disposizioni del vigente Regolamento per l'ordinamento del Uffici e dei Servizi del Comune di Bergeggi;
  - che le comunicazioni relative alla procedura di selezione avvengano tramite indirizzo e-mail comunicato nella presente domanda;
- y) l'autorizzazione, ai sensi degli artt. 13 e 14 de Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs.196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della procedura in oggetto, e alla pubblicizzazione mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale e pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente, unitamente ai propri dati personali, dell'esito circa l'idoneità o la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della procedura di mobilità e di ogni altra informazione inerente lo svolgimento della selezione.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, in calce per esteso, a pena di Pag. 3 di 8

esclusione dalla selezione. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

I candidati devono **in ogni caso** allegare alla domanda di partecipazione:

- ✓ fotocopia del documento d'identità in corso di validità,
- ✓ curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto dal candidato/a, dal quale risultino i titoli di studio e professionali posseduti e le principali esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione degli uffici di assegnazione, l'esplicita e articolata descrizione delle attività lavorative svolte e dei periodi di riferimento,
- ✓ nullaosta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove necessario, nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 .

### **ART. 3 TERMINI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 15:30 del 07/11/2023 (trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile).

**Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Nel caso di presentazione della domanda tramite **il Portale del reclutamento "InPA"**, sarà il sistema stesso a non consentire l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

### **ART. 4 - AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE**

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio 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.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale.

### **ART. 5 – PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, REVOCA**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura di mobilità volontaria. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare la procedura di mobilità. Della revoca sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito internet del Comune [www.comune.bergeggi.gov.it](http://www.comune.bergeggi.gov.it), sul portale InPa e all'albo pretorio comunale on-line.

### **ART. 6 –VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

Con atto del Responsabile del Settore Amministrativo Contabile sarà determinata l'ammissione o l'esclusione dei candidati alla selezione.

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione via pec/mail o tramite il portale InPa, dovranno presentarsi al colloquio nella data e nel luogo stabiliti come indicato al successivo articolo 8, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La Commissione può, in via preliminare e sulla base dell'esame dei soli curricula, ritenere che le domande presentate non siano adeguate al profilo e al posto da ricoprire. La valutazione deve risultare da apposito atto verbalizzato di cui si darà comunicazione ai candidati.

La selezione tra le candidature ammesse verrà effettuata mediante colloquio, atto a verificare specifiche attitudini e adeguatezza rispetto al posto di lavoro vacante.

#### **PUNTEGGIO COLLOQUIO:** da zero a 30 punti

Colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire, per verificare l'idoneità del candidato in relazione alle mansioni da svolgere negli uffici di destinazione, nonché in relazione alle esigenze da soddisfare, tenendo conto dell'esperienza maturata, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e delle conoscenze tecniche del lavoro.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- esperienze lavorative, prestate con rapporto di lavoro subordinato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2. del D. Lgs. 165/2001;
- motivazioni sottese alla richiesta di mobilità in relazione alle funzioni inerenti il posto da coprire;
- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. ed ii.);
- gli atti amministrativi – delibere – determine nell'Ordinamento degli Enti Locali;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 ss.mm. ed ii.)
- nozioni di diritto amministrativo, contabilità pubblica, diritto civile e penale con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali,
- gestione economico finanziaria dell'ente,
- conoscenza del Codice della strada e regolamento di esecuzione
- procedimenti per l'acquisizione delle entrate e per l'effettuazione delle spese.

#### **CAPACITA':**

Lavoratore dotato di:

- iniziativa con responsabilità di risultati relativi a specifici processi di competenza dell'Area Vigilanza;
- 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;
- capacità di affrontare i problemi e significativa ampiezza di soluzioni.

In ogni caso non si considerano idonei i candidati che nel colloquio abbiano conseguito un punteggio inferiore a 21/30.

Successivamente al colloquio la Commissione può valutare, con atto verbalizzato, che i candidati non siano adeguati al posto vacante.

L'individuazione del candidato più idoneo sarà effettuata ad esclusivo, insindacabile e discrezionale giudizio della Commissione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà consultabile nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso sul sito web istituzionale dell'Ente (<https://comune.bergeggi.sv.it/>) e sul portale InPa.

Eventuali comunicazioni inerenti allo spostamento della data o dell'ora del colloquio saranno

pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante avviso sul sito web istituzionale dell'Ente (<https://comune.bergeggi.sv.it/> ) nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sul portale InPa.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione esaminatrice individuerà l'elenco dei candidati risultati idonei.

L'elenco sarà pubblicato sul sito web del Comune di Bergeggi, all'indirizzo [www.comune.bergeggi.gov.it](http://www.comune.bergeggi.gov.it), nella sezione Modulistica e Informazioni – Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché sezione Albo pretorio on-line.

#### **ART. 7 – VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

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.

#### **ART. 8 – CALENDARIO DELLA SELEZIONE E SEDE**

La data, l'ora e la sede del colloquio, stabilito dalla Commissione, saranno pubblicate, sul portale InPa (<https://www.inpa.gov.it/>) con valore di notifica a tutti gli effetti e mediante avviso sul sito web istituzionale dell'Ente ([www.comune.bergeggi.gov.it](http://www.comune.bergeggi.gov.it)) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, almeno quindici giorni prima della data di inizio.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e ora fissati verranno considerati rinunciari.

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001. La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Bergeggi.

#### **ART. 9 – TRASFERIMENTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso ad alcun trasferimento mediante l'istituto della mobilità volontaria, qualora dalla selezione non emerga alcun candidato ritenuto idoneo e rispondente alle esigenze del Comune.

Ai sensi dell'art. 30, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, prima della stipula del contratto, sarà acquisito il parere del Responsabile del settore in cui andrà ad inserirsi il soggetto individuato.

L'assunzione è a tempo pieno (n. 35 ore settimanali su turnazione) e indeterminato.

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato:

- alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego;
- all'accertamento del possesso di idoneità psicofisica ed attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico. A tal fine l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alla mansione, anche parziale o con prescrizioni, non darà luogo all'assunzione.
- al trasferimento alle dipendenze del Comune di Bergeggi nei termini e con le modalità perentoriamente stabiliti dal Comune di Bergeggi;
- al rispetto delle norme in materia di finanza locale e di personale e compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente,
- al nullaosta preventivo concesso dall'Amministrazione di appartenenza per il trasferimento presso il Comune di Bergeggi, nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

il giudizio di idoneità/adequatezza sarà relativo al posto vacante ed alla specifica professionalità richiesta per svolgere la propria attività presso il Comune di Bergeggi e potrà riguardare anche più di un candidato. In relazione alle esigenze del posto vacante potrà procedersi alla chiamata successiva dei candidati risultati idonei al posto da ricoprire.

Pag. 6 di 8

## **ART. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

Il Comune di Bergeggi, in qualità di Titolare, tratta i Suoi dati personali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e, in questo specifico contesto, esclusivamente per dare corso alla procedura di selezione ai sensi della vigente normativa in materia di reclutamento del personale. Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica e negli atti di gara è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'esame dei presupposti di partecipazione.

Il Titolare tratterà altresì i dati personali contenuti nella documentazione da Lei consegnata, contestualmente alla domanda di partecipazione ovvero anche successivamente, per le medesime finalità. Ove tali documenti contenessero dati personali non necessari al perseguimento della finalità sopra menzionata, essi non saranno trattati se non nei limiti necessari alla valutazione della relativa pertinenza.

Qualora Lei fornisca dati personali di soggetti terzi, La invitiamo a verificarne l'esattezza, pertinenza e rilevanza ai fini del presente procedimento nonché a fornire idoneo recapito al quale indirizzare analogha informativa sul trattamento dei dati personali, se necessario.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dalla necessità di eseguire un contratto di cui l'interessato è parte o eseguire misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ovvero, ove il trattamento riguardi categorie particolari di dati personali, condanne penali e reati, esso è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o, ancora, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante.

In caso di assunzione, il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

I dati personali che saranno da Lei forniti saranno trattati, anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e con logiche strettamente correlate alle predette finalità e comunque in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle previsioni normative in materia di protezione dei dati personali.

I Suoi dati personali saranno conservati sino alla conclusione del procedimento (anche in caso di mancata assunzione) e, in tutti i casi di contenzioso, sino alla data di passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio.

Successivamente alla conclusione del procedimento i dati, ove non necessari per ottemperare a norme di legge, saranno conservati per un anno in relazione ad ulteriori procedure selettive.

Potranno tuttavia essere conservati per un periodo di tempo anche maggiore ove imposto dalle norme in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

I Suoi dati possono essere oggetto di diffusione soltanto nelle ipotesi espressamente previste dalla legge; tuttavia, se necessario per le finalità di cui sopra, possono essere comunicati:

- ai soggetti a cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabili o Contitolari del trattamento ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare, del contitolare o del responsabile;
- ad altri eventuali soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento, nei casi espressamente previsti dalla legge, ovvero ancora se la comunicazione si renderà necessaria per la tutela del Titolare in sede giudiziaria, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e/o verificarne l'utilizzo. Ha, inoltre, il diritto di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dalla legge, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento.

Esclusivamente per esercitare i diritti sopra indicati potrà presentare richiesta, corredata da copia Pag. 7 di 8

di idoneo e valido documento di riconoscimento, utilizzando i dati di contatto del Titolare del trattamento con modalità:

- cartacea, all'indirizzo di Bergeggi – Via A. De Mari n. 28/D;
- telematica, all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.bergeggi.sv.it.

In tal caso, ai sensi dell'art. 65 comma 1 lettere a) e c-bis) del D.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), non sarà necessario allegare il documento di riconoscimento in caso di istanze telematiche sottoscritte con una delle firme previste dall'articolo 20 del D.lgs. 82/2005 (CAD) ovvero trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale con le modalità previste dalla legge.

Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: dpo@gdpr.nelcomune.it.

Qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, Lei potrà inoltre rivolgersi all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web di questa Amministrazione ovvero sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

## ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti della L. n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2011, l'Amministrazione comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

L'accoglimento dell'istanza di mobilità avviene con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, previa intesa con l'Ente di provenienza, che dovrà rilasciare il proprio assenso al passaggio diretto al Comune di Bergeggi.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionale ed integrativi, vigenti al Comune di Bergeggi.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della Legge 07/08/1990 n 241 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale di mobilità di cui al presente avviso è la Dott.ssa Elisa De Negri – Responsabile del Servizio Amministrativo e contabile.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online del Comune di Bergeggi ed inserito, fino al termine della procedura di selezione, nella sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso del sito web istituzionale dell'Ente (<https://comune.bergeggi.sv.it/>) nonché inviato via pec alla Regione Liguria, Città Metropolitana di Genova, Provincia di Savona, Provincia di Imperia, Provincia di La Spezia, Comuni della Provincia di Savona, A.R.P.A.L. Liguria, Regione Piemonte, Provincia di Alessandria, Provincia di Cuneo, A.R.P.A. Piemonte

Bergeggi, lì 07/11/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO CONTABILE

Firmato digitalmente  
Dott.ssa Elisa DE NEGRI