



COMUNE DI LACONI

Provincia di Oristano

SETTORE : **UFFICIO FINANZIARIO COMUNALE**

Responsabile: **Dott.Ssa Antonella Melis**

DETERMINAZIONE N. **240** **DEL** **13/05/2021**

PROPOSTA DETERMINAZIONE N. **242** **DEL** **13/05/2021**

OGGETTO:

Approvazione bando di mobilità volontaria, intercompartimentale e compartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2011, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore di Polizia Locale , Cat. C, da destinare al settore Amministrativo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno TREDICI del mese di MAGGIO, nel proprio ufficio in Laconi il sottoscritto Dott.Ssa Antonella Melis, nella predetta qualità e funzione;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 24/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021/2023;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 24/03/2021 di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021-2023 (art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 14.04.2021 di approvazione del piano esecutivo di gestione 2021/2023 e del piano degli obiettivi di performance;

Visti:

- l'art. 107, comma 3, lett. d) del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del medesimo D.Lgs. 267/2000 e al D.Lgs. n. 118/2011;
- l'articolo 109, comma 2, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, sulla attribuzione dei compiti dirigenziali ai Responsabili dei Servizi nei comuni privi di personale dirigenziale;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Decreto Sindacale n. 7 del 04/11/2020 di conferimento incarico alla Dott.ssa Antonella Melis del Servizio Finanziario;

Richiamati gli allegati 4/1 "Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio" e 4/2 Parte I "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria" al Decreto Legislativo 118/2011;

Richiamata la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Richiamato il Decreto Legislativo 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Richiamato il Decreto Legislativo 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico";

Richiamato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Laconi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2014;

Visto il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza 2021/2023;

Visto il Regolamento sui Controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28/01/2013;

Visto il Codice in materia di protezione dei dati personali e le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate dal Garante della privacy il 15 maggio 2014;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Premesso che con deliberazione di Giunta comunale n. 4 in data 13.01.2021 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2021-2023;

Dato atto che il piano occupazionale prevede, tra l'altro, la copertura di alcuni posti vacanti attraverso la c.d. "mobilità esterna", cioè il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, prevista, come disciplina, dall'art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Considerato che per avviare tale modalità di copertura del posto vacante, occorre procedere anche alla nomina della commissione per la selezione, composta da esperti in materia e presieduta dal Responsabile del Servizio Amministrativo, che provvederà con proprio atto;

Preso atto che l'Ente non incorre in uno dei casi per i quali l'ordinamento prevede l'impossibilità di effettuare assunzioni in quanto:

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica;
- b) ha attuato le disposizioni vigenti sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
- c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001, come novellati dall'art. 4, D.Lgs. n. 75/2017);
- d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- e) ha rispettato le diverse disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- f) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
- g) ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2021 / 2023 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- h) ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2019 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati.

Ritenuto di provvedere in merito, al fine di dare corso al piano occupazionale.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

Di approvare il bando di mobilità volontaria, intercompartimentale e compartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2011, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore di Polizia Locale, Cat. C, da destinare al settore Amministrativo.

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'art. 147-bis, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Antonella Melis.

Determina N. 240 del 13/05/2021

Oggetto: Approvazione bando di mobilità volontaria, intercompartimentale e compartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2011, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore di Polizia Locale , Cat. C, da destinare al settore Amministrativo.

***IL RESPONSABILE
DOTT.SSA ANTONELLA MELIS***

Note:

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente Determinazione viene iniziata in data 13/05/2021 la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Laconi, 13/05/2021

Il Responsabile del Servizio

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, INTERCOMPARTIMENTALE E COMPARTIMENTALE, 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 DI POLIZIA LOCALE, CAT C, DA DESTINARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO.

II RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 13.01.2021, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023", nella quale è prevista nell'anno 2021 l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità con profilo di Istruttore di Polizia Locale, Cat. C, da destinare al Settore Amministrativo;

VISTA la nota prot. n. 71/2021 del 07.01.2021 con la quale è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34 bis del D.lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, che disciplina le procedure di mobilità volontaria;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 28.04.2021;

IN ESECUZIONE della Determinazione del Settore Finanziario n. 240 del 13.05.2021;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, mediante selezione tramite colloquio per la copertura di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE, CAT C, DA DESTINARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO.**

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

1. REQUISITI

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato del comparto enti locali, purché appartenenti alla stessa categoria ed area del posto da ricoprire, nonché i dipendenti a tempo indeterminato presso altre amministrazioni pubbliche di altro comparto, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta. Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si rimanda alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegati al DPCM 26/06/2015 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>;

- Possesso del **nulla osta incondizionato** dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001;
- Idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra (l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente);
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che precludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

2.1. Dichiarazioni

Nella domanda è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) residenza e, se diverso, il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno da parte del candidato a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- c) la selezione alla quale si intende partecipare;
- d) di possedere la cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07.02.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994 Serie Generale n. 61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato);
- e) il Comune nelle cui liste sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di godere dei diritti civili e politici;
- g) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- i) eventuali condanne penali riportate ovvero di non averne riportate;
- j) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni superiori al rimprovero verbale (in caso contrario indicarli analiticamente);
- k) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- m) di essere dipendenti della Pubblica Amministrazione indicando l'ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria di appartenenza e la posizione giuridica ed economica;
- n) per le persone portatrici di handicap (art. 20, L. 104/1992) l'eventuale ausilio necessario (in proposito occorre allegare alla dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita

struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e gli strumenti necessari per sopperire al medesimo in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio);

- o) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- p) di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs. n. 196/2003, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

2.2. Allegati

A corredo della domanda i candidati devono obbligatoriamente produrre:

- nulla osta incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- curriculum vitae professionale datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- ogni altro documento ritenuto utile.

2.3. Cause di esclusione

Non è sanabile e determina, pertanto, l'esclusione dal concorso:

- la domanda pervenuta fuori termine o con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate al successivo paragrafo 2.4;
- la mancata indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita); laddove non rinvenibili implicitamente nella documentazione allegata;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare (se non è comunque desumibile da altri documenti);
- la mancata allegazione alla domanda del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

2.4. Termini e modalità di trasmissione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando deve essere trasmessa improrogabilmente **entro le ore 13.00 del 13.06.2021** e può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- a) tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Laconi, Piazza Marconi n. 1;
- b) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.laconi.or.it ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.
- c) Mediante consegna a mano all'ufficio protocollo dell'Ente, presso Piazza Marconi n. 1 previa richiesta di appuntamento al numero 0782.866208, nel rispetto delle norme che

disciplinano l'accesso agli uffici a seguito della pandemia da Covid-19;

La data di spedizione delle domande è comprovata:

- dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. Si considerano validamente inviate le domande pervenute entro 3 giorni lavorativi dal termine di scadenza di presentazione delle stesse previsto dal bando, purché spedite entro tale termine;
- dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, per le trasmissioni effettuate tramite pec.

La busta contenente la domanda di ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, o quale oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER MOBILITA' PER N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE CAT. C PER IL SETTORE AMMINISTRATIVO".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

3. PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità dei candidati mediante colloquio teso a verificare le competenze, le conoscenze e la professionalità del candidato e l'idoneità alla copertura del posto messo in mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità laddove non vengano riscontrati il pieno possesso di competenze, conoscenze e professionalità richieste per la copertura del posto in mobilità e la conseguente idoneità.

In caso di più candidati risultati idonei si procederà, avvalendosi, se del caso, anche di un punteggio numerico, a stilare una graduatoria di idoneità.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predetermina le modalità di espletamento degli stessi rendendole note ai candidati presenti prima dello svolgimento della prova.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera Commissione. Il candidato che non si presenta nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Lo svolgimento del colloquio verrà effettuato solo per i candidati in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.

Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.

Per quanto non disciplinato nel presente bando, si fa rinvio alle disposizioni previste per le procedure concorsuali ordinarie nel vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e servizi.

4. DIARIO E SEDE DELLA SELEZIONE

Il colloquio si terrà in data **16.06.2021** alle ore **16.00** presso la sede Municipale in Piazza Marconi. 1. Nel caso del prorogarsi della situazione emergenziale, dovuta alla pandemia

Covid 19, il colloquio potrà svolgersi in modalità telematica.

La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore. Eventuali modifiche della data, dell'ora e/o della modalità di svolgimento del colloquio saranno rese note ai candidati mediante comunicazione personale via pec o avviso sul sito web istituzionale del Comune di Laconi.

5. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

5.1. Nomina

Il Responsabile del Settore competente adotta il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata ovvero tramite P.E.C., a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.

Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a dichiarare altresì, entro lo stesso termine, di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e a formulare, ove necessario, l'opzione per il posto messo a selezione.

5.2. Trasferimento al nuovo Ente e stipula del contratto

Entro dieci giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile preposto al personale comunica all'amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Laconi, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile preposto al Personale né da comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza palesi ragioni ostative al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Laconi.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati, si considera rinunciatario.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e dei vigenti CCNL del Comparto.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D. Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti, al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e alle norme di legge vigenti in materia.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, se non disposto diversamente dal presente bando, saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio online e nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo internet www.comune.laconi.or.it - sezione "Amministrazione trasparente-Bandi di concorso" e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

Il presente bando non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Laconi di dar corso alla copertura del posto di che trattasi. Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il soggetto collocato utilmente nella graduatoria finale possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Il Comune di Laconi si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

6.1. Trasparenza Amministrativa nei procedimenti selettivi

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento di questo Ente.

I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.

Qualora il diritto di accesso riguardi atti di selezioni non ancora terminate, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle procedure selettive stesse.

6.2. Trattamento dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati n. 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, il Comune informa che il trattamento dei dati è finalizzato unicamente alla gestione delle attività connesse alla procedura di reclutamento, nonché all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea ed informatica dei relativi atti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura di reclutamento, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

I candidati godono dei diritti di cui al soprarichiamato Regolamento Europeo tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del responsabile incaricato del trattamento degli stessi.

L'Amministrazione di Laconi informa che:

- a) Ai sensi dell'art. 13 del regolamento Europeo n. 679/2016, il Comune di Laconi, in qualità di "titolare del trattamento", è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali dell'utente.
- b) Il titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa è il Comune di Laconi rappresentato dal Sindaco in carica.
- c) Il Comune di Laconi ha designato quale Responsabile della Protezione la Ditta Zuddas Srl, Referente Dott. Ivan Orrù e-mail: privacy@comune.it
- d) Il Comune può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.
- e) Vengono formalizzate da parte del Comune istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi "responsabili del trattamento di dati". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati.
- f) I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.
- g) Il Comune di Laconi effettua il trattamento di dati personali nei limiti di quanto ciò sia strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e pertanto ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso.
- h) Il conferimento dei dati può avere natura obbligatoria, ed in tal caso il loro mancato conferimento comporterà l'impossibilità di ottenere il servizio o quanto richiesto.
- i) Negli altri casi il conferimento è facoltativo e l'utente è libero di fornire i dati personali riportati nei moduli di richiesta o comunque indicati in comunicazioni con il Comune di Laconi nei contatti con gli uffici. Nell'ambito di tali finalità, il trattamento può riguardare dati necessari per la gestione di rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale o per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.
- j) Il mancato conferimento di dati facoltativi e la loro mancata indicazione pur potendo risultare utile e/o necessaria per agevolare e/o rendere possibile la gestione della procedura e/o fornitura del servizio richiesto, può condizionare l'adempimento e/o il completamento di una o più parti della procedura stessa.
- k) I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti.
- l) Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
- m) I dati personali degli utenti sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui ciò è necessario per l'adempimento delle richieste ovvero la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento nonché durante un procedimento legale.
- n) Gli "interessati" ovvero le persone fisiche cui si riferiscono i dati hanno il diritto, in qualsiasi momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione ai sensi del Regolamento 2016/679 - GDPR.

- o) Ai sensi del medesimo Regolamento gli interessati hanno altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima dei dati che li riguardano, trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.
- p) Gli interessati, relativamente al trattamento dei dati, possono proporre un reclamo a un'autorità di controllo europea, in particolare al Garante per la Protezione dei dati personali, con sede in Piazza Monte Citorio n. 121 - 00186 ROMA.

6.3. Informazioni e chiarimenti

Il Settore Finanziario di questo Comune è a disposizione per ogni eventuale chiarimento -
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Antonella Melis - tel.0782.866208
Mail: antonella.melis@comune.laconi.or.it - PEC: protocollo@pec.comune.laconi.or.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Antonella Melis

- j) di non essere stato destituito o licenziato ovvero dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso é stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- l) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- m) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nella determina di indizione, nel bando di mobilità e le vigenti norme regolamentari concernenti la mobilità volontaria esterna;
- n) di essere consapevole che l'Amministrazione si riserva di non procedere motivatamente ad alcuna assunzione qualora venissero meno i presupposti di indizione della presente procedura ovvero per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;

Si impegna, inoltre, a comunicare per iscritto e tempestivamente al Comune di Laconi le eventuali variazioni di indirizzo e numero telefonico, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, altresì che corrisponde al vero quanto riportato nei precedenti punti e si impegna a produrre, in caso di richiesta dell'Amministrazione, la documentazione relativa alle dichiarazioni rese all'atto della nomina di incarico.

Dichiara, infine, di essere consapevole che i dati contenuti nella presente dichiarazione potranno essere utilizzati nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione (D.Lgs.n. 196/2003).

Allega:

Curriculum vitae;

Copia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Atto di assenso incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza;

Eventuale documento comprovante l'equivalenza della qualifica posseduta in relazione al posto da ricoprire.

Firma per assunzione di responsabilità

LA DICHIARAZIONE DEVE ESSERE SOTTOSCRITTA E PRESENTATA UNITAMENTE ALLA COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL DICHIARANTE STESSO IN CASO DI PRESENTAZIONE A MANO OVVERO TRAMITE RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO. NEL CASO DI TRASMISSIONE TRAMITE PEC LA DOMANDA DEVE ESSERE SOTTOSCRITTA CON FIRMA AUTOGRAFA, SUCCESSIVAMENTE SCANSIONATA E TRASMESSA UNITAMENTE ALLA COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL DICHIARANTE OVVERO SOTTOSCRITTA CON FIRMA DIGITALE.