



COMUNE DI BERGEGGI

PROVINCIA DI SAVONA

Via De Mari 28 D
17028 Bergeggi
tel 019 25.7901
fax 019 25.790.220
p. iva 00245250097
www.comune.bergaggi.gov.it

**Settore Amministrativo
Contabile**

Ufficio Personale

Tel 019 25790205
e-mail
b.personale@comune.bergaggi.sv.it
PEC protocollo@pec.comune.bergaggi.sv.it

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA DI ACCESSO C1 – SVILUPPO ECONOMICO C1/C6, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE.

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 l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice pari opportunità);

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta comunale:

- n. 127 del 15/12/2018 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 - Adozione",
- n. 6 del 29/01/2019 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale - Integrazione",
- n. 12 del 21/02/2019 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale - Modifica",
- n. 56 del 11/05/2019 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale – Seconda Modifica",

Vista la determinazione del Settore Amministrativo Contabile n. 237/106 del 22.05.2019, relativa all'approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che intende procedere alla verifica esplorativa di disponibilità di personale dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato, interessato al trasferimento presso l'Ente, tramite mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs 165/2001, nonché del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bergeggi, per l'eventuale copertura di:

N. 1 posto - profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, Categoria di accesso C1, Sviluppo economico C1/C6, con contratto a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Amministrativo contabile.

ART. 1 – REQUISITI

Il presente avviso esplorativo di mobilità volontaria è riservato a **tutti i dipendenti a tempo indeterminato** appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali e di spesa, in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato, con **contratto a tempo pieno (o assunti con contratto a tempo parziale a condizione che venga rilasciata dichiarazione di accettazione, in carta libera, di eventuale e successiva trasformazione a tempo pieno)**, presso altra Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali e di spesa, inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" o equivalente, nella categoria di accesso C1, sviluppo economico C1/C6 - del Comparto Funzioni Locali ovvero in un profilo pari e corrispondente di altro Comparto.
2. Essere in possesso del diploma di ragioniere o equipollente ovvero di laurea in economia e commercio o equipollente.
3. Aver maturato presso pubbliche amministrazioni un'anzianità di servizio di almeno 3 anni, nella categoria e nel profilo di cui al presente avviso esplorativo (o in un altro profilo da considerarsi equivalente).

4. Essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità.
5. Avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza.
6. Essere in possesso di idoneità psicofisica ed attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico.
7. Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso.
8. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
9. 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.

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

ART. 2 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Per partecipare al presente avviso esplorativo, gli aspiranti devono redigere la domanda, COMPILANDO E SOTTOSCRIVENDO ESCLUSIVAMENTE L'ALLEGATO MODELLO A), e **allegando allo stesso copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.**

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;
- c) servizio prestato nell'ente di appartenenza, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" o equivalente (Cat. C);
- d) titolo di studio posseduto;
- e) anzianità di servizio nella categoria e nel profilo di cui al presente avviso esplorativo (o in un altro profilo da considerarsi equivalente);
- f) possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità;
- g) superamento del periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- h) possesso di idoneità psicofisica ed attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico;
- i) mancanza di sanzioni disciplinari ricevute nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
- j) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- k) 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;
- l) motivazione della richiesta di mobilità;
- m) l'eventuale possesso del nulla osta alla mobilità volontaria rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- n) 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 Bergeggì;
 - che le comunicazioni relative alla procedura di selezione avvengano indirizzo e-mail comunicato nella presente domanda;
- o) l'autorizzazione, secondo il disposto del D.lgs.196/2003 e dal Regolamento UE 679/2016, al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della procedura in oggetto, e alla pubblicazione 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 esclusione dalla selezione. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Trasmissione per via telematica all'indirizzo PEC dell'Amministrazione: protocollo@pec.comune.bergeggi.sv.it.

Mediante:

- Invio di file contenenti la domanda di partecipazione e del curriculum vitae in formato PDF/A, sottoscritti con firma digitale e copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- Oppure: Invio dei file contenenti la scansione della domanda di partecipazione e del curriculum vitae sottoscritti con firma autografa, nonché del file contenente la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non sarà considerata accoglibile la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail certificata la dicitura: Domanda di partecipazione avviso esplorativo mobilità C – Istruttore Amministrativo-Contabile.

2. Spedizione a mezzo lettera raccomandata A.R., indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Bergeggi.

I candidati dovranno indicare sulla busta contenente la domanda di partecipazione, la dicitura: Domanda di partecipazione avviso esplorativo mobilità C – Istruttore Amministrativo-Contabile;

3. Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Bergeggi, sito in Via A. De Mari n. 28/D, negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00, il sabato dalle ore 8:00 alle ore 11:00.

Le domande di partecipazione dovranno tassativamente pervenire entro le ore 12:00 del giorno:

VENERDI' 21 GIUGNO 2019.

Saranno ritenute accoglibili esclusivamente le domande che perverranno all'Amministrazione Comunale entro il termine sopra indicato.

La data di ricezione della domanda da parte dell'Amministrazione sarà pertanto comprovata:

- Per l'invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC): alla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa;
- Per l'invio a mezzo lettera raccomandata A.R.: dalla data del protocollo apposto dal Comune di Bergeggi al momento della materiale ricezione (non faranno quindi fede il timbro postale o la data dell'Ufficio postale accettante);
- Per la presentazione diretta all'Ufficio Protocollo: dalla data del protocollo apposto dal Comune di Bergeggi al momento della materiale ricezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato ricevimento della domanda 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, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Al fine della presente procedura non saranno oggetto d'esame e di valutazione le eventuali domande di mobilità già pervenute al Comune di Bergeggi prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti al profilo e alla professionalità richiesti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

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

- ✓ fotocopia del documento di riconoscimento 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 ed articolata descrizione delle attività lavorative svolte e dei periodi di riferimento,
- ✓ (solo per coloro che sono stati assunti a tempo parziale) dichiarazione di accettazione, in carta libera, di eventuale e successiva trasformazione a tempo pieno.



Potranno, inoltre, essere allegati alla domanda eventuali attestati di partecipazione a corsi di formazione, qualificazione o di aggiornamento, ed eventuali altri titoli culturali e di servizio, ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Potrà, inoltre, essere allegato alla domanda, se già posseduto, il nulla-osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, in calce per esteso, a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per il trasferimento comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati, nella domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità e nel curriculum vitae, hanno valore di autocertificazione.

In caso di falsità in atti e di certificazioni non conformi a verità, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto dall'art.75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

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.

Nel caso in cui la domanda di partecipazione avvenga da un soggetto in servizio presso un comparto diverso da quello delle Funzioni Locali si procederà ad una valutazione della corrispondenza fra gli eventuali diversi inquadramenti.

Comporta l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- la mancanza del curriculum formativo e professionale;
- la mancanza dei requisiti richiesti;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso.

ART. 5 – PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, REVOCA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della presente procedura esplorativa. 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 e all'albo pretorio comunale on-line.

ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Le domande pervenute saranno esaminate dal competente Ufficio Personale ai fini dell'ammissibilità.

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 (l'elenco verrà pubblicato sul sito INTERNET del Comune di Bergeggi www.comune.bergeggi.gov.it - link: **modulistica ed informazioni** – Amministrazione trasparente - Bandi di concorso), dovranno presentarsi al colloquio nella data e nel luogo indicato al successivo articolo 7, 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 verificarne l' idoneità 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:

- approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato, con particolare riferimento alle esperienze lavorative, prestate con rapporto di lavoro subordinato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all' art. 1 comma 2. del D. Lgs. 165/2001;
- verifica del possesso delle competenze e professionalità relative al profilo richiesto;
- motivazioni sottese alla richiesta di mobilità in relazione alle funzioni inerenti il posto da coprire;

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

Le domande di trasferimento potranno essere valutate solamente se ritenute rispondenti alle esigenze dell' Amministrazione, in relazione alla specifica professionalità propria della categoria e del profilo professionale da ricoprire. In caso contrario, saranno dichiarate "Non valutabili".

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.

La Commissione esaminatrice, al termine della procedura, redigerà una specifica graduatoria nominativa da cui, eventualmente, attingere per la copertura di posti dotazionali, secondo le previsioni del Piano triennale del fabbisogno del Personale.

L' Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze finali del presente avviso esplorativo, esclusivamente sul sito web del Comune di Bergeggi, all' indirizzo www.comune.bergeggi.gov.it, nella sezione Modulistica e Informazioni - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché sezione Albo pretorio on-line.

ART. 7 – CALENDARIO DELLA SELEZIONE E SEDE

Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno **MARTEDI' 25.06.2019, alle ore 09.30** presso la Sede comunale, sita a Bergeggi - Via De Mari, 28/d.

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

Si precisa che l' assunzione è subordinata al consenso definitivo dell' Ente di appartenenza.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l' Amministrazione Comunale di Bergeggi.

ART. 8 – 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.

L' Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere al trasferimento dei candidati utilmente collocati in graduatoria, qualora il nulla osta al trasferimento non pervenga nei termini richiesti o la decorrenza dello stesso non risulti compatibile con le esigenze assunzionali dell' Ente.

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. 36 ore settimanali) 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 concesso dall'Amministrazione di appartenenza per il trasferimento presso il Comune di Bergeggi.

Qualora sopraggiungesse impossibilità di definizione della procedura con l'ente di appartenenza, secondo le modalità sopra indicate, ovvero il verificarsi di altra circostanza impeditiva della stipula del contratto, si procederà, analogamente, per i candidati che seguono, nell'ordine della graduatoria.

Per motivi organizzativi, prima di assumere servizio e in attesa dell'invio del fascicolo da parte dell'Ente di provenienza, il candidato dovrà comunicare al servizio personale del Comune di Bergeggi i dati relativi alle ferie maturate e non usufruite nonché quelli relativi a permessi spettanti.

ART. 9 – 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 analogo 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 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. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso esplorativo non vincola l'Amministrazione comunale di Bergeggi, che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo, qualora ne ravveda l'opportunità, così come di non procedere ad alcun trasferimento per mobilità, per mutate esigenze organizzative o nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione del rapporto di lavoro e/o limiti imposti agli Enti Locali, in materia di assunzioni di personale. Il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (*Cessione del contratto di lavoro*), non comporta l'estinzione del precedente contratto di lavoro, ma la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro non subisce pertanto interruzione, ma prosegue come originariamente costituito, con il nuovo e diverso datore di lavoro, con la conseguente conservazione dell'anzianità di servizio, della posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza e del trattamento economico fondamentale in godimento, mentre il trattamento economico accessorio, sarà corrisposto secondo quanto previsto dal vigente sistema contrattuale, nazionale o decentrato.

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.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito del Comune di Bergeggi per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Ai sensi della L. n. 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa DE NEGRI Elisa e che è possibile prendere visione degli atti relativi alla presente procedura concorsuale presso l'Ufficio Personale del Comune di Bergeggi a selezione conclusa (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00).

Copia integrale del presente avviso e dell'allegato possono essere:

- scaricati dal sito Internet www.comune.bergeggi.gov.it (link: Modulistica e informazioni – Amministrazione trasparente - Bandi di concorso);
- ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Bergeggi da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – tel. 019 25790205.

L'esito del procedimento sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Bergeggi.

Bergeggi, lì 22.05.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE
F.to DE NEGRI Elisa