

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – SETTORE SERVIZI SOCIALI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, in materia di disciplina del "Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse";

Visto il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246);

Vista la Sezione 3 del PIAO - Organizzazione e capitale umano: revisione struttura organizzativa dell'ente, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale (ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale), approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 06/03/2023;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 10/05/2023 con la quale è stata approvata la Declaratoria dei profili professionali del Comune di Olginate;

RENDE NOTO CHE

Art. 1 – Indizione selezione

È indetta una selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Il personale verrà assegnato al settore Servizi Sociali.

Art. 2 – Trattamento economico

È attribuito il trattamento economico tabellare corrispondente all'Area d'inquadramento dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Art 3 – Descrizione della figura ricercata

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili al profilo professionale del funzionario amministrativo, rientrante nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022 – Ex categoria D) di cui alla declaratoria dell'allegato A) del predetto CCNL, e come specificate nella Declaratoria dei profili professionali approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 10/05/2023, come di seguito riportate:

"Il funzionario amministrativo svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono

l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi.

Il funzionario amministrativo risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario amministrativo cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo/contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico/finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario amministrativo, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.

Le attività del funzionario amministrativo sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- *possono non essere disponibili modelli teorici;*
- *è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.*

Il funzionario amministrativo può essere chiamato a svolgere funzioni dirigenziali apicali a titolo di elevata qualificazione apicale, per effetto del combinato disposto dell'articolo 19, comma 1, del CCNL 16.11.2022 e dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000.

Il funzionario amministrativo ha responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; assume altresì responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente/responsabile del servizio in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

Alla presente selezione potranno partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. **essere cittadini italiani** ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva in tal caso l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
2. **aver raggiunto la maggiore età** e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il

- collocamento a riposo;
3. **essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno/parziale**, di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001;
 4. **essere inquadrati nell'Area di inquadramento dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione – precedente sistema di classificazione cat. D** - (indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria) e **profilo professionale corrispondente**, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
 5. **aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza**;
 6. **non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
 7. **non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico** a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 8. **non essere stati licenziati e non aver subito risoluzioni dall'impiego** presso Pubbliche Amministrazioni;
 9. **godere dei diritti civili**, pertanto dichiarare che nei cinque anni antecedenti alla data di presentazione della propria candidatura, a carico del soggetto richiedente non sono stati emessi provvedimenti e non sono in corso procedimenti di interdizione, di inabilitazione o di fallimento, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
 10. **godere dei diritti politici**, pertanto dichiarare la propria capacità elettorale, cioè la qualità di elettore e **l'iscrizione alle liste elettorali del proprio Comune di residenza**.
Questa capacità è attribuita a ogni cittadino maggiorenne che si trova nelle sotto elencate condizioni:
 - Possedere la cittadinanza italiana;
 - NON essere sottoposto a misure di sicurezza detentive, a misure di prevenzione o a libertà vigilata;
 - NON avere subito l'interdizione dai pubblici uffici;
 Per i cittadini di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, dovrà essere specificata la motivazione di non godimento del predetto diritto.
 11. **di non essere stato esonerato** temporaneamente o definitivamente dalle mansioni del profilo professionale;
 12. **non aver riportato condanne penali** passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli;
 13. **non aver procedimenti disciplinari in corso** e non essere incorsi in sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di presentazione della propria candidatura;
 14. **essere in possesso dell'idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
 15. essere **in regola** con le norme concernenti gli **obblighi di leva** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
 16. di accettare **le norme e le condizioni stabilite dal presente bando** e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale;
 17. di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L..

Requisiti specifici:

1. **esperienza acquisita e maturata nel profilo dei funzionari amministrativi;**
2. **capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche** più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook) e della lingua inglese.

Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora l'accertamento intervenga successivamente alla stipula del contratto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.ii.mm.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato, informaticamente oppure con caratteri chiari e leggibili.

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre ai requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, devono dichiarare/autorizzare in modo circostanziato per consentirne l'eventuale verifica:

- il cognome e nome;
- la data e il luogo di nascita;
- la residenza e l'eventuale domicilio;
- la cittadinanza;
- l'amministrazione di provenienza e il relativo comparto di appartenenza (il profilo professionale, l'area di inquadramento, la posizione economica e l'ufficio presso il quale presta servizio);
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 – comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- di non aver subito licenziamenti o risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- di non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorso in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- l'assenza di condanne penali a proprio carico nonché i procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- di avere conoscenza e competenza nell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal

vigente C.C.N.L.;

- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;
- di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art.76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 per gli adempimenti della procedura di cui trattasi;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile e di indirizzo e-mail;
- la motivazione della domanda di mobilità.

In calce alla domanda i candidati **dovranno apporre la propria firma per esteso.**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- dettagliato **curriculum di studio e professionale** in formato europeo, datato e debitamente **sottoscritto**, da cui risultino i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione con l'elencazione delle effettive attività svolte, nonché di ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato;
- **una delle seguenti attestazioni:**
 - **nulla-osta** incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - **dichiarazione formale di aver già presentato richiesta di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento alla propria Amministrazione e di non aver ancora ricevuto riscontro formale**, in tal caso il candidato è comunque tenuto a produrre il nulla-osta richiesto entro 15 giorni dalla pubblicazione delle risultanze della procedura;
 - **dichiarazione formale del candidato che si impegna a produrre il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro 15 giorni dalla pubblicazione delle risultanze della procedura;**
- copia del **documento di identità** in corso di validità.

Art. 6 – Presentazione delle domande

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione del candidato, entro e non oltre:

14 GIUGNO 2023, alle ore 12.00 (30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del Bando)

e potrà essere presentata:

- a mano all'Ufficio Protocollo nei giorni di apertura al pubblico (Lunedì: 9:00 - 15:00; Mercoledì: 9:00 - 13:00 e 15:30 - 17:30; Venerdì: 9:00 - 13:00);
- per mezzo dei servizi di posta pubblici o privati;
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- spedita via PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo comune.olginate@pec.regione.lombardia.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta

elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Olginate;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione entro i termini.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum vitae debitamente compilato e sottoscritto.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei dati ai sensi della normativa sopra richiamata.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Olginate nell'ambito di altre procedure: in tal caso dovrà essere presentata una nuova domanda con le modalità previste dal presente avviso.

Art. 7 – Criteri di selezione e modalità di svolgimento del colloquio

Le domande pervenute entro i termini, previa apposita istruttoria e verifica dei requisiti, saranno esaminate da una Commissione Esaminatrice che verrà costituita con apposito atto della Giunta Comunale. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione, decade automaticamente.

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta saranno **esaminate dalla Commissione esaminatrice** sulla base dei seguenti criteri:

- **coerenza della posizione di lavoro ricoperta** nell'Ente di provenienza **con l'area professionale della posizione da ricoprire presso il Comune di Olginate**;
- eventuali **esperienze lavorative pregresse**;
- **titolo di studio** posseduto e **attestati professionali** attinenti al posto da ricoprire;
- **motivazioni della richiesta di trasferimento**.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula, i candidati (o solo alcuni di essi – ossia quelli il cui curriculum sia ritenuto maggiormente rispondente alla posizione da ricoprire), saranno invitati a sostenere un **colloquio selettivo tecnico e motivazionale** volto a verificare:

- le capacità e abilità richieste per la figura ricercata, come indicate nel presente bando, nonché ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae;
- il ruolo effettivamente rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza;
- la corrispondenza tra le competenze/attitudini del candidato e le caratteristiche della figura ricercata;
- gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune di Olginate, e precisamente in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", contenente altresì la data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio. Detta pubblicazione sarà effettuata almeno 5 giorni prima della data stabilita per il colloquio ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti al colloquio, per una qualsiasi causa, sarà considerato rinunciatario, determinando l'esclusione dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

Le valutazioni e le scelte di cui ai precedenti paragrafi sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione, che si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Al termine delle valutazioni di cui sopra le risultanze finali della procedura saranno pubblicate sul sito web del Comune di Olginate e precisamente in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Olginate che, pertanto, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

Art. 8 – Trasferimento presso il Comune di Olginate

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Amministrazione comunale attiverà le procedure di trasferimento con l'Amministrazione di provenienza del candidato, in base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

Ai sensi e per gli effetti della legislazione vigente in materia di assunzioni e dei CCNL "Funzioni Locali", sarà adottato atto formale di cessione del contratto di lavoro. È applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal CCNL Funzioni Locali.

Art. 9 – Informativa breve

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con

riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Olginate – Tel.: 0341 655611 Pec: comune.olginate@pec.regione.lombardia.it Sito web: www.comune.olginate.lc.it – in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)

Il Comune di Olginate garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer - DPO (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di Olginate è la ditta CLOUDASSISTANCE con referente il Sig. Luigi Mangili, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: Tel.: 3313183433 – Email: info@cloudassistance.it; segreteria@cloudassistance.it – PEC: dpo-cloudassistance@pec.it – Indirizzo: Via San Vincenzo de Paoli n. 9 – 24023 Clusone (BG).

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1, lett. b) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- Inserimento nelle anagrafiche e nei *database* informatici del Comune;
- Gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- Gestione di incassi e pagamenti;
- Gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- Rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Olginate;
- Ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- Ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta comunale);
- Agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- Ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità

in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (*Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016*)

Il Comune di Olginate dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'interessato (*Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016*)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile

6. Diritto di presentare reclamo (*Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016*)

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni dei vigenti Regolamenti del Comune di Olginate. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Olginate, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dar seguito alla procedura di mobilità.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento e dell'istruttoria in oggetto è la Sig.ra Gnechi Rag. Paola.

Per le informazioni, rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 0341.655662, e-mail ragioneria@comune.olginate.lc.it.

Il presente avviso viene reso noto mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale

www.comune.olginate.lc.it e precisamente in Amministrazione Trasparente nella sezione “Bandi di concorso” per 30 giorni, nonché tramite comunicazione agli Enti della Provincia di Lecco.

Olginate, lì 15/05/2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO
FINANZIARIO – SERVIZIO PERSONALE
f.to Gnechi rag. Paola**