

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 E S.M.I, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI PONTERANICA CON ATTRIBUZIONE DELL’INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il T.U.E.L. di cui al D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- l’art. 30, c. 1, del D. Lgs 165/2001 e s.m.i. “Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse”;
- il vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali 2022-2024;
- le vigenti disposizioni normative in materia assunzionale;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 15/12/2025, con la quale è stato modificato la Sottosezione 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni del PIAO 2025/2027 già approvato con Deliberazione di Giunta n. 8 del 04/02/2025, contenente la sottosezione 3.3 dedicata al Piano del Fabbisogno del Personale per gli anni 2025/2027.
- la determinazione del 20/04/2026, alla quale è allegato questo bando, con la quale si è provveduto, in esecuzione del piano di cui al punto precedente, all’approvazione del presente bando;

COMUNICA

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura del seguente posto:

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI – EX CAT. D – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI PONTERANICA CON ATTRIBUZIONE DELL’INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ART. 1 – COMPETENZE DEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Trattasi di una figura professionale esercente funzioni amministrative fra cui (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione e/o supervisione in qualità di RUP di progetti inerenti attività o servizi di competenza dell’Ufficio, quali servizi assicurativi, servizi gestionali informatici, servizi d’assistenza informatica, servizi cimiteriali, ecc;
- affidamento delle attività e dei servizi di cui sopra in qualità di stazione appaltante; rapporti con la Centrale Unica di Committenza per gli affidamenti non effettuati direttamente dal Comune;
- cura e/o supervisione in qualità di RUP dell’esecuzione e gestione delle attività e dei servizi di cui sopra;

- compiti e istruttorie di alto contenuto specialistico (ad es. redazione di regolamenti);
- attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa) di responsabile del servizio Affari Generali del Comune di Ponteranica cui fanno capo i servizi demografici, elettorali, statistici, l'ufficio contratti, l'ufficio della segreteria comunale, l'ufficio della transizione digitale, l'URP, l'ufficio contenziosi, gli uffici cimiteriali ecc.
- sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.

ART. 2 – CAPACITA' RICHIESTE AL PROFILO PROFESSIONALE

Le funzioni assegnate richiedono:

- l'attuazione delle iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente;
- l'elaborazione e corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- la garanzia della correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e della trasparenza dell'attività di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore;
- capacità di capire il contesto pubblico, interagire nel contesto pubblico, realizzare il valore pubblico e gestire le risorse pubbliche.

A tali funzioni sono correlate:

- responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità dell'unità organizzativa;
- responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate.

I requisiti attitudinali per il posto da ricoprire comprendono quindi:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro, con orientamento al risultato;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso, che include attività progettuali, di pianificazione, di ricerca e sviluppo e comportano l'utilizzo delle piattaforme dedicate ai procedimenti relativi;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, richiedente:
- capacità decisionale;
- capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative e migliorative adeguate al contesto;
- capacità di gestione e programmazione dell'attività e del rispetto dei tempi;
- orientamento al lavoro di gruppo e per obiettivi;
- capacità di ascolto e confronto con interlocutori diversi;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza;
- capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi;
- capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza;
- capacità di intrattenere relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, costanti rapporti con gli Amministratori di riferimento, altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali (pur in situazione di risorse umane e finanziarie contingentate), relazioni esterne dirette con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale;
- capacità espositiva, di sintesi e di gestione dello stress;

- cura dei risultati.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura di mobilità è riservata al personale in servizio in un'Amministrazione Pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sottoposta a vincoli assunzionali, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del CCNL Funzioni Locali, o equivalente inquadramento di altro comparto pubblico. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale nell'ente di appartenenza il trasferimento è subordinato alla trasformazione del rapporto a tempo pieno;
- avere il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o equivalente (che comporti lo svolgimento delle stesse mansioni);
- essere in possesso del diploma di laurea triennale o magistrale, attinente al profilo professionale e alle competenze richieste;
- avere positivamente superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- aver maturato un'esperienza pluriennale nell'ambito di Servizi Amministrativi;
- avere conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure proprie del posto da ricoprire;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B (o superiore);
- per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento/conversione da parte delle autorità competenti;
- permanenza dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, tra cui il possesso dei diritti civili e politici, l'assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, l'assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- non essere stato esonerato, né temporaneamente, né definitivamente, dalle mansioni del profilo;
- saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, sistemi applicativi specifici dei servizi amministrativi e piattaforme di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni).

I requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente bando e mantenuti fino al momento della presa in servizio presso questa Amministrazione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati

e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza di candidati non rispondenti al profilo richiesto.

ART. 4 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per accedere al colloquio occorre presentare domanda di mobilità - redatta da ogni aspirante sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e s.m.i. - entro e non oltre il 21 maggio 2026 tramite il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ eIDAS, compilando il format di candidatura. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. n. 196/2003.

Ai sensi degli artt. 2 e 4, comma 2, del D.P.R. n. 487/1994, 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 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" e conterrà un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA. Le richieste di assistenza pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione. In ogni caso, prima di richiedere assistenza è possibile consultare la guida alla compilazione della domanda presente sulla home page del sito "inPA" e le relative FAQ. Il comune di Ponteranica non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma "inPA" né tantomeno potrà essere ritenuta responsabile di malfunzionamenti e problematiche che il candidato riscontrasse in fase di inoltro della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'amministrazione che bandisce la procedura di selezione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale o richieste dal presente Avviso.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC, o comunque presentate mediante una modalità diversa da quella indicata.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

ART. 5 AMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La scelta del candidato idoneo sarà effettuata da apposita Commissione, previo colloquio. Il colloquio potrà svolgersi anche qualora vi fosse una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata. I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione esaminerà le domande prodotte nei termini di scadenza e provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti previsti. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante informazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei curriculum dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio. Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Ponteranica, in piazza dott. Pietro Asperti, n. 1.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e l'orario dei colloqui saranno comunicati mediante pubblicazione sul portale "inPA" e nella sezione Amministrazione Trasparente - sotto sezione Bandi di concorso reperibile nel sito internet del comune di Ponteranica, raggiungibile al seguente indirizzo <https://www.comune.ponteranica.bg.it/>

ART. 6 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita commissione nominata con provvedimento del Segretario comunale.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum formativo e professionale e delle esperienze acquisite relativamente al posto da ricoprire, l'accertamento del possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste dall'avviso (si fa particolare riferimento ai requisiti

attitudinali indicati all'art. 2) e degli aspetti motivazionali.

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Ente.

La commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 30 punti, attribuiti secondo quanto stabilito dagli articoli 107 e 108 del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 124 in data 01.10.2013 e successivamente modificato da ultimo con Deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 11.01.2022, che all'articolo 107 dispone che *“La commissione selezionatrice formula una graduatoria in trentesimi, sulla base dei seguenti criteri:*

- esito del colloquio svolto, da valutare fino ad un massimo di punti 21;*
- valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, fino ad un massimo di punti 9, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: “Servizio prestato nella pubblica amministrazione”; “Titolo di studio” e “Curriculum professionale”.*

Per la valutazione dei titoli e dei curricula dispone l'art 108 del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI sopra menzionato che statuisce che:

1. Per il personale di Cat. C e D sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

- A) Titolo di Studio – Punteggio massimo attribuibile: punti 3, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato: Copertura posti per i quali il bando richiede il diploma di laurea (Tipologia titoli, Grado di valutazione, Punteggio Voto del diploma di laurea triennale o laurea specialistica a ciclo unico)*
- Da 66 a 77, punti 1,0*
 - Da 78 a 88, punti 1,5*
 - Da 89 a 99, punti 2,0*
 - Da 100 a 105, punti 2,5*
 - Da 106 a 110 e lode, punti 3*
- B) Curriculum professionale – Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire, avendo riguardo:*
- B1 – Titoli di servizio – Max 4,0 punti (Tipologia dei Titoli, Elemento di Valutazione, Punteggio)*
- per Attribuzioni di mansioni superiori, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio, punti 0,30*
 - per Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio, punti 0,20*
 - per Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti, punti 0,40*
- B2 – Valutazione dei titoli vari – Max 2,0 punti*
- Curriculum formativo e professionale*
- Pubblicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa, punti 0,30 per ogni titolo*
 - Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa, punti 0,10 per ogni titolo*
 - Diploma specializzazione post- laurea, punti 0,40*
 - Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando, punti 0,40*

- *Eventuali titoli culturali aggiuntivi, punti 0,20*
- *Per ogni titolo Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta, punti 0,50 per ogni titolo*

La Commissione Giudicatrice potrà procedere all'ulteriore specificazione dei suddetti criteri di valutazione, individuando il candidato il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Al termine del colloquio, la commissione assegna un punteggio complessivo. Il punteggio minimo per accedere alla graduatoria degli idonei è di 21/30.

Sulla base dei verbali dei lavori e tutta la relativa documentazione, il Segretario comunale procede con propria determinazione all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La graduatoria sarà efficace dalla pubblicazione sul portale "inPA" e nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso reperibile nel sito internet del comune di Ponteranica, raggiungibile al seguente indirizzo <https://www.comune.ponteranica.bg.it/>.

ART.7 CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

ART. 8 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Il Responsabile del servizio personale formalizzerà la richiesta di immissione in servizio secondo graduatoria, invitando il candidato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro - previa visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico del lavoro competente - conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il posto da coprire sia a tempo pieno e il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza con rapporto di lavoro a tempo parziale, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

All'atto dell'assunzione, il Servizio Affari Generali dell'ente provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

La presentazione della domanda di partecipazione al bando non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del richiedente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto. La selezione non impegna né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento della stessa non emerga alcuna professionalità idonea.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'effettiva cessione del contratto di lavoro da parte dell'Ente di provenienza nei confronti del comune di Ponteranica con la decorrenza concordata. Qualora i tempi di trasferimento presso il comune di Ponteranica risultassero incompatibili con le esigenze del candidato e/o dell'ente di appartenenza, questa Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

ART. 9 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

È facoltà insindacabile del Comune di Ponteranica prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare l'avviso di mobilità senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale per la Protezione dei dati Personali nr. 679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (nel seguito il "Regolamento" o "GDPR") il comune di Ponteranica, in qualità di titolare del Trattamento dei dati personali da essa operato, informa i candidati che i dati personali forniti in relazione alla presente procedura di mobilità saranno oggetto di operazioni di trattamento informatico e manuale. I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque 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 rettifica, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei dati personali dei candidati avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento - Il Titolare del Trattamento è il comune di Ponteranica, con sede in Piazza dott. Pietro Asperti n. 1, Ponteranica in persona del sindaco, Susanna Pini.

Responsabile della Protezione dei Dati - Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del comune di Ponteranica, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è l'Avv. Alessia Roberto, Consulente legale & privacy, e-mail: aroberto.legale@gmail.com
PEC.: alessia.roberto@ordineavvgenova.it

Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul Sito Internet del comune di Ponteranica, su "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 125/1991 e s.m.i. ed in attuazione dell'art.7 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando ex art. 22 e seguenti della legge 241/1990 non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Per ogni utile informazione in ordine al predetto bando di mobilità gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento, Segretario Comunale, Dott.ssa Alessandra Omboni – ai seguenti recapiti: mail: info@comune.ponteranica.bg.it PEC: info@pec.comune.ponteranica.bg.it
Telefono: 035.571026 interno 1-1

Il comune di Ponteranica non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo/PEC, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo/PEC indicati nella domanda, né per eventuali altri disguidi, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente bando costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sottoscrizione e presentazione della domanda di ammissione.

Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 90 giorni. L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando.

Il presente bando di mobilità è disponibile anche sul sito internet istituzionale del comune di Ponteranica, all'indirizzo <https://www.comune.ponteranica.bg.it/> sia nell'Albo Pretorio on line che in "Amministrazione Trasparente" — sezione Bandi di concorso.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale e, pertanto, non determina alcun diritto al posto. Per tale motivo, non sono applicabili le specifiche riserve e preferenze di legge.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.