



# *Comune di Montecalvo in Foglia*

*Provincia di Pesaro e Urbino*

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36/36) AREA DEI FUNZIONARI  
CON ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D)  
CON PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO CONTABILE” PRESSO L'AREA  
CONTABILE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO PERSONALE**

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse mediante cessione del contratto;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 21/12/2024, esecutiva, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 69 in data 21.12.2023 esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2024-2026;

VISTA deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 22/12/2023, esecutiva, con la quale è stata approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il periodo 2024/2026;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 02/07/2024 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, nel quale risulta modificata e integrata, rispetto a quello approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 29-03-2024, la sottosezione 3.3 “PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE “

DATO ATTO che la sottosezione 3.3 “PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE prevede, tra l'altro, per l'anno 2024, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 unità di personale dell'AREA DEI FUNZIONARI CON ELEVATA QUALIFICAZIONE, profilo professionale FUNZIONARIO CONTABILE, con esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs.n. 165/2001

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 22/09/2015 e modificato, da ultimo, con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 21/06/2016;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo “alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 05-08-2014;

VISTO il Regolamento per la mobilità esterna approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 18/03/2008;

VISTA la propria determinazione n. 100 del 02/07/2024, Reg. Gen. n. 227, con la quale si è provveduto all'approvazione dello schema del presente avviso di mobilità esterna unitamente al facsimile di domanda relativo all'avviso;

RICHIAMATE le note prot. n. 3457 del 01/07/2024 e 3472 del 02/07/2024, con le quali è stata avviata la procedura relativa alla mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs.30.03.2001, n. 165 e s.m.i;

DATO ATTO, pertanto, che la procedura selettiva di cui al presente provvedimento rimane subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di cui sopra, il cui termine è previsto, ai sensi dell'art-34 bis, in giorni 45;

## **RENDE NOTO**

che con il presente avviso viene indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche mediante cessione del contratto, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e tempo pieno (36/36esimi) nell'AREA DEI FUNZIONARI CON ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D), CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO CONTABILE", PRESSO L'AREA CONTABILE.

### **ARTICOLO 1 - REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI**

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito nel presente bando di concorso, il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso dei posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica.

- b) titolo di studio come previsto dai requisiti soggettivi specifici. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art.38 del d.lgs n.165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: ([www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica)));
- c) conoscenza della lingua inglese (art.37, comma 1, d.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.7

del d.lgs n.75/2017);

- d) conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse -Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.- (art.37, comma 1, d.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.7 del d.lgs n.75/2017);
- e) età non inferiore agli anni 18 e non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
- f) appartenenza all'elettorato politico attivo, requisito che deve essere posseduto anche dai cittadini degli Stati dell'Unione Europea e dai cittadini di paesi terzi con riferimento allo Stato di appartenenza;
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- h) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985 essere in regola con gli obblighi di leva;
- i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento e non esser stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- j) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità;
- l) gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina;
- m) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 28.12.2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;
- n) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi;
- o) gli aspiranti, diversamente abili, devono specificare, nella domanda, l'ausilio necessario, in relazione alla propria situazione fisica, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n.104;

## **Articolo 2 – REQUISITI SOGGETTIVI SPECIFICI**

Oltre ai requisiti generali, previsti all'art. 1, per la partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito nel presente bando di concorso, il candidato deve possedere anche i seguenti requisiti soggettivi specifici:

- A) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso un Ente del comparto Funzioni Locali, alla data di pubblicazione del presente avviso;
- B) essere inquadrato nell'AREA DEI FUNZIONARI CON ELEVATA QUALIFICAZIONE, (EX CATEGORIA D), con profilo professionale di "FUNZIONARIO CONTABILE", o profilo analogo;
- C) non avere procedimenti disciplinari in corso, né aver riportato sanzioni a seguito di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso, superiori alla censura;
- D) essere in possesso del nulla osta alla mobilità, senza vincoli o condizioni, dell'ente di appartenenza, ovvero dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art.30 comma 1 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001;
- E) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;

ovvero lauree magistrali e specialistiche equiparate previste dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n.509/1999 e D.M. 270/2004;

ovvero Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

“L-16” Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione”;

“L-18” Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;

“L-33” Classe delle lauree in scienze economiche;

o Laurea (L) – (D.M. n.509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

“17” Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;

“28” Scienze Economiche.

ovvero

- Ulteriori titoli ad essi equiparati di cui al D.L. del 09/07/2009 (G.U. n. 233 del 07/10/2009);

ovvero

- Titoli ad essi equipollenti riconosciuti tali da leggi e/o specifici Decreti Ministeriali.

Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza, l'equiparazione o il riconoscimento.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato dovrà specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla procedura (art. 38 comma 3 del d.lgs. 165/2001).

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto, a pena di esclusione.

**L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.**

### **Articolo 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), alla piattaforma digitale “portale del Reclutamento” raggiungibile al seguente link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

**Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, entro trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito [www.inpa.gov](http://www.inpa.gov).**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

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

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Montecalvo in Foglia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del

malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Montecalvo in Foglia pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Modalità funzionamento Portale Unico Del Reclutamento INPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it))

Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), sarà necessario:

- 1) procedere alla compilazione del proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione “curriculum”. Tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione, ecc.;

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

- 2) conclusa la compilazione del *curriculum*, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al presente avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

Le informazioni riportate nella sezione “Curriculum” saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum*; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area “Domanda Di Candidatura”. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della “Domanda di candidatura”.

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “Data Chiusura Invio Candidature” indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il “Download” riportato nel “Riepilogo della Domanda” da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento INPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Petriano in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per

la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

Il presente Bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.montecalvo.pu.it](http://www.comune.montecalvo.pu.it) – Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

**Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:**

- ✓ mancato rispetto dei termini di inoltro della domanda;
- ✓ mancato possesso di uno dei requisiti, generali o specifici previsti dal presente bando.

Il Comune, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione esaminatrice. Coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso verranno informati del caso, tramite avviso pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Montecalvo in Foglia accessibile all'indirizzo [www.comune.montecalvo.pu.it](http://www.comune.montecalvo.pu.it) > *Amministrazione Trasparente* > *Bandi di concorso*. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Comune, inoltre, si riserva la facoltà di revocare il bando per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, come meglio precisato nelle informazioni finali del presente bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Articolo 4 - ESAME DELLE DOMANDE**

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove sulla base della sola domanda di partecipazione presentata nei termini, purché in regola con la documentazione da allegare secondo quanto previsto dal presente bando.

I candidati che abbiano presentato domanda fuori dal termine sono esclusi.

In ogni caso l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato a posteriori, a cura del Servizio Personale, prima della sottoscrizione contrattuale dei vincitori.



## Articolo 5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per la mobilità esterna approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 18/03/2008, la scelta del candidato da assumere avverrà tramite una selezione per titoli e colloquio.

Preposta alla selezione è una Commissione costituita dal Segretario Comunale ed eventualmente da un soggetto esterno.

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti attribuibili, di cui 10 punti per il colloquio, 2 punti per il curriculum, 7 punti per l'anzianità di servizio, 1 punto per la situazione familiare.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

1. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
2. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
3. situazione familiare (soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare con portatore di handicap)

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio ripartito nel modo seguente:

<i>Anzianità di servizio</i>	Massimo punti 7
- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punto 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso.	Punti 0,20 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Il punteggio relativo alla situazione familiare, pari a 1 punto, verrà assegnato qualora il concorrente sia un soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare anagrafico con portatore di handicap.

Il colloquio effettuato dalla commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a. preparazione professionale specifica;
- b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio con i candidati si terrà in data **09 agosto 2024, alle ore 10,00**, presso la Sala del Consiglio Comunale del Comune di Montecalvo in Foglia in Piazza del Popolo, 1 a Montecalvo in Foglia. Eventuali variazioni della data e/o dell'orario e/o del luogo del colloquio saranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati ai candidati all'indirizzo di posta elettronica che i candidati avranno l'onere di comunicare all'atto della domanda. L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

#### **Articolo 6 - NOMINA DEL VINCITORE**

Il candidato risultato vincitore sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Montecalvo in Foglia il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno (ore settimanali: 36/36esimi). Il Comune di Montecalvo in Foglia si riserva comunque di non procedere alla stipula del contratto qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti richiesti non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

#### **Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 - (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati- RGPD). i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente avviso saranno raccolti presso il Servizio Personale dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo, sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Montecalvo in Foglia.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente.

#### **Articolo 8 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Montecalvo in Foglia si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Montecalvo in Foglia si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione. Il dipendente trasferito è iscritto al regime pensionistico dell'Amministrazione di destinazione con riconoscimento di tutta l'anzianità fatta valere nel fondo di provenienza.

La presente procedura è soggetta alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità avviata con nota prot. n. 3234 del 16/06/2020, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001.

#### **Articolo 9 - MODALITA' DI PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso, completo del relativo modulo Allegato "A", è pubblicato per trenta (30) giorni, sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), nonché all'albo pretorio e nella sezione



Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del Sito Internet del Comune di Montecalvo in Foglia.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere al Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio Personale – Dott. Paolo Tinti Tel. 0722 58113 – email: [comune.montecalvo@provincia.ps.it](mailto:comune.montecalvo@provincia.ps.it);

### **Articolo 10 - RINVIO**

Per quanto non stabilito dal presente avviso, si fa rinvio, al vigente “Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo “alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 23-03-2017.

Montecalvo in Foglia, 04/07/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(*F.to Dott. Paolo Tinti*)

**INFORMATIVA PRIVACY**

<i>Titolare del trattamento</i>	Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio,1 – 61020 Montecalvo in Foglia (PU). Indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:comune.montecalvo@provincia.ps.it">comune.montecalvo@provincia.ps.it</a> – pec <a href="mailto:comune.montecalvo@emarche.it">comune.montecalvo@emarche.it</a> numero di telefono: 072258113
<i>Responsabile della protezione dei dati</i>	Indirizzo di posta elettronica presso l'Ente del RPD: <a href="mailto:rpd@comune.montecalvo.pu.it">rpd@comune.montecalvo.pu.it</a>
<i>base giuridica</i>	Procedimento relativo a: Avviso per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001
<i>Destinatari dei dati personali</i>	Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati il Responsabile del Servizio Personale ed i dipendenti incaricati presso l'ufficio protocollo ed i soggetti individuati per garantire le necessarie pubblicazioni sul web
<i>Periodo di conservazione dei dati</i>	I dati verranno conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo comunque previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione d'archivio
<i>Diritti dell'interessato in relazione al trattamento dei dati</i>	L'interessato può richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento
<i>Diritto di proporre reclamo</i>	L'interessato può proporre reclamo ad un'Autorità di Controllo
<i>Eventuale obbligo legale o contrattuale o requisito necessario per la conclusione del contratto/procedimento e le eventuali conseguenze della mancata comunicazione dei dati</i>	La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la partecipazione alla selezione prevista dall'Avviso. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali; qualora i medesimi non vengano forniti lo stesso non potrà partecipare alla procedura di selezione prevista dall'Avviso
<i>Eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione</i>	Non esiste un processo decisionale automatizzato
<i>Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento</i>	Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio n.1 – 61020 Montecalvo in Foglia (PU). Indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:comune.montecalvo@provincia.ps.it">comune.montecalvo@provincia.ps.it</a> – pec <a href="mailto:comune.montecalvo@emarche.it">comune.montecalvo@emarche.it</a> numero di telefono: 072258113