



COMUNE DI LUNAMATRONA

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA "ISTRUTTORI" TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005, n. 246";
- il Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 077 del 12.10.2011, modificato con deliberazione n. 078 del 30.10.2019;
- il Regolamento Comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Lunamatrona, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 046 del 06.06.2024 e ss.mm. ii.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 029 del 03.04.2026 con la quale è stato approvato il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 – 2028 che prevede tra l'altro, per l'anno 2026:
 - l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato da destinare ai servizi finanziari;
 - la propria determinazione n. 085 del 27.04.2026, con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria esterna, con contestuale indizione dello stesso, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 mediante procedura di mobilità tra Enti, per la copertura di complessivi n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile, Area "Istruttori", con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- il vigente Statuto Comunale;

DATO ATTO che, precedentemente alla presente procedura, è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (ns Prot. 4476 del 07.04.2026), che risulta prioritaria rispetto alla presente procedura (art. 3 comma 3 quater del D.L. 30 aprile 2022 n. 36 convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022 n. 79 che ha modificato l'art. 34 bis D.lgs. 165/2001 riducendo dai 45 ai 20 giorni i termini decorsi i quali le pubbliche amministrazioni possono procedere ad effettuare le procedure di mobilità volontarie e/o concorsuali dall'esterno) e pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di annullare il presente avviso di mobilità ove la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 dovesse avere esito

positivo.

Tutto ciò premesso

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato **di n. 1 posto, di Istruttore Amministrativo-Contabile, Area "Istruttori"**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., da ricoprire mediante mobilità esterna da assegnare al Servizio Finanziario.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e della L. 125 del 10.04.1991.

ARTICOLO 1 REQUISITI

Possono presentare domanda tutti coloro che, alla data di scadenza del presente bando sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, inquadrati nell'Area "Istruttori", con profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile o equivalente del C.CN.L. Funzioni Locali;
- aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non essere stati assoggettati, nel biennio precedente alla scadenza del bando, ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e ad eventuali procedimenti disciplinari pendenti;
- possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- avere il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza, nei casi previsti dalla normativa vigente, da allegare, a pena di esclusione, alla domanda di mobilità.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. L'accertamento del mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ARTICOLO 2 CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente nel portale "inPA - Portale per il Reclutamento", raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, **entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data dell'avviso nel Portale del Reclutamento "InPA". Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

La pubblicazione sul portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° serie speciale "Concorsi ed Esami", ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

Le persone interessate a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "inPA - Portale per il Reclutamento". Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature. La registrazione al portale è gratuita.

Una volta effettuato l'accesso al portale "inPA - Portale per il Reclutamento" il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA - Portale per il Reclutamento".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

Si precisa che l'Ente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di

idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. I dati personali del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza);
2. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
3. Titolo di studio;
4. Possesso dei requisiti richiesti;
5. L'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
6. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni (anche mail e pec), anche quello telefonico;
7. Il consenso al Comune di Lunamatrona al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per le finalità e gli adempimenti.

L'Ufficio procederà alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, l'individuazione del candidato sarà effettuata mediante valutazione del curriculum professionale in relazione al posto da coprire, integrato da un colloquio finalizzato ad accertare competenze e predisposizione del candidato alle mansioni richieste.

La selezione e scelta dei candidati sarà effettuata da una Commissione con riferimento ai seguenti parametri sotto indicati:

- a) rispondenza dei titoli ed esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere, in base alle dichiarazioni espresse nel curriculum;
- b) valutazione delle capacità attitudinali, relazionali e delle motivazioni allo svolgimento delle attività generalmente previste per il profilo richiesto. Tali aspetti saranno approfonditi in sede di colloquio per i candidati che vi saranno ammessi a seguito del preliminare esame del curriculum.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura di selezione e qualora ne accerti la non veridicità provvederà a disporre l'esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

ARTICOLO 3 CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per qualsiasi ragione ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale. Il presente avviso non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

ARTICOLO 4 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso. L'ammissione, disposta dal Responsabile del personale, è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati i quali:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà reso noto mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.lunamatrona.ca.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso nonché nell'Albo Pretorio online e sul portale INPA, dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia interessato alla mobilità presso l'Amministrazione dovrà presentare una nuova istanza secondo le prescrizioni contenute nel presente avviso.

ARTICOLO 5 PROVA SELETTIVA

La data fissata per il colloquio verrà comunicata tramite avviso pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.lunamatrona.ca.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso nonché nell'Albo Pretorio online e sul portale INPA, tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante medesima procedura. I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

ARTICOLO 6 VALUTAZIONE TITOLI, COLLOQUIO

La valutazione dei titoli e della prova colloquiale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Il punteggio massimo complessivo per titoli e colloquio è stabilito in 40 punti:

- Titoli: fino a 10 punti;
- Colloquio: fino a 30 punti.

Il punteggio, attribuibile ai Titoli, pari ad un massimo di 10 punti, è ripartito come segue:

- | | |
|---|-------------|
| - Categoria: Titoli di studio | punti: 4 |
| - Categoria: Titoli di servizio | punti: 4 |
| - III Categoria: Curriculum formativo e professionale | punti: 0,50 |

- IV Categoria: Titoli vari e culturali punti: 1,50
Totale punti: 10

Distribuiti sulla base di quanto previsto dal Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Lunamatrona, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 046 del 06.06.2024 e ss.mm. ii.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Viene considerato idoneo il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

Ai fini della valutazione dei titoli vari, devono comunque essere osservati i seguenti criteri:

- a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;
- b) non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- c) non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione nei quali non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;
- d) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza esami finali nonché titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza.

ARTICOLO 7

FORMAZIONE, APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA, ASSUNZIONE E NORME FINALI

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.lunamatrona.ca.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso nonché nell'Albo Pretorio online e sul portale INPA, tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di disposizioni normative che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'assunzione è subordinata al preventivo assenso/nulla osta definitivo dell'amministrazione di appartenenza al passaggio del proprio dipendente ad altra amministrazione. Il trasferimento dei candidati vincitori della procedura di mobilità deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Lunamatrona, pertanto, l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei candidati prescelti qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

ARTICOLO 8

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai Suoi dati personali di cui il Comune di Lunamatrona entrerà nella disponibilità con la presentazione

delle domande, Le comunichiamo quanto segue:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è il Comune di Lunamatrona, con sede in Via Sant'Elia n. 4 – Lunamatrona (VS).

Il Titolare può essere contattato ai seguenti recapiti istituzionali:

E-mail: protocollo@comune.lunamatrona.ca.it

PEC: protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it

Telefono: 070 939026

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), giustamente nominato dal Titolare del trattamento in conformità alle disposizioni di cui all'art. 37, par. 1, lett. a) del Regolamento UE 679/2016 GDPR, può essere contattato al seguente recapito istituzionale: DPO@COMUNE.LUNAMATRONA.CA.IT

Ulteriori informazioni circa il DPO nominato sono pubblicate nella sezione "Privacy" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Lunamatrona.

3. FONTI E CATEGORIE DI DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Il Titolare tratterà i dati personali conferiti dall'Interessato, nonché quelli che saranno acquisiti presso altre amministrazioni pubbliche, presso l'Autorità giudiziaria e presso altri enti e soggetti privati, nei limiti in cui ciò sia imposto o consentito da norme di legge nazionali e comunitarie. A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati personali:

Dati personali comuni: dati anagrafici; dati identificativi; dati di contatto; dati relativi a procedure giudiziarie civili, amministrative, tributarie; situazione familiare;

Categorie particolari di dati personali (art. 9 GDPR): dati relativi alla salute;

Dati personali relativi a condanne penali o reati (art. 10 GDPR): dati relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza.

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali degli interessati sono trattati esclusivamente per consentire al Comune di espletare le attività di gestione della procedura concorsuale, compreso il controllo sulla veridicità delle informazioni rilasciate dagli interessati.

5. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Base giuridica del trattamento dei Suoi dati personali per le finalità sopra indicate è rappresentata dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. e) del GDPR. Base giuridica del trattamento potrà altresì essere l'adempimento a obblighi legali a cui il Titolare del trattamento è soggetto ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. d) del GDPR.

6. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati per le finalità sopra illustrate è obbligatorio, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento. L'eventuale natura facoltativa del conferimento di singole categorie di dato sarà di volta in volta specificata in fase di raccolta mediante l'utilizzo di idonei sistemi identificativi all'interno della modulistica in uso. Il mancato, parziale o inesatto conferimento determina l'impossibilità di dare corretta esecuzione all'istanza dell'Interessato, il quale è sempre responsabile dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati conferiti. Eventuali dati non richiesti, conferiti dall'Interessato di propria iniziativa, non saranno oggetto di trattamento.

7. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con sistemi analogici ed automatizzati atti a gestire, trasmettere e

memorizzare i dati con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento. Il trattamento sarà effettuato in osservanza delle misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche e logiche volte a prevenire l'alterazione, la distruzione, la perdita, il furto e l'uso improprio o illecito dei dati. I dati sono trattati esclusivamente da personale incaricato del trattamento, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. I dati non saranno comunicati a soggetti terzi salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste dell'Interessato.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa ed archivi degli enti pubblici territoriali. È fatto salvo il rispetto di specifiche disposizioni normative e/o regolamentari che impongano tempi di conservazione ridotti in relazione a specifici trattamenti di dati personali. Il Titolare del trattamento non si avvale di alcun processo decisionale automatizzato.

9. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- a) Soggetti autorizzati dal Titolare al trattamento di dati personali, previa specifica ed apposita istruzione degli stessi su modalità e finalità di trattamento;
- b) Soggetti terzi che agiscano in qualità di responsabili esterni del trattamento o di titolari autonomi, quali: consulenti liberi professionisti iscritti ad apposito albo, per l'acquisizione di pareri circa le corrette modalità di applicazione della normativa ovvero per l'espletamento di attività loro riservate dalla legge; appaltatori in caso di affidamento di servizi a imprese esterne; istituti di credito affidatari del servizio di tesoreria e assicurazioni;
- c) Soggetti, enti od autorità a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- d) Utenti del sito web istituzionale dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e potranno essere comunicati a terzi soggetti che lo richiedano nell'esercizio del diritto d'accesso, sempre nei limiti dettati dalla normativa e previa comunicazione all'interessato.

I dati potranno essere oggetto di operazioni di interconnessione e/o raffronto con amministrazioni e gestori di pubblici servizi, esclusivamente per finalità di accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero di controllo sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000. I dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione, ad esclusione dei casi previsti dalla normativa vigente in tema di pubblicazione, pubblicità e trasparenza e fatto salvo il bilanciamento dei diritti e interessi coinvolti.

10. TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO UN PAESE TERZO

I Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Ove ciò si rendesse indispensabile per il perseguimento delle finalità in oggetto, il trasferimento avverrà unicamente a fronte dell'esistenza di accordi internazionali o decisioni di adeguatezza da parte della Commissione o a fronte della stipula di norme vincolanti d'impresa che garantiscano un grado di protezione adeguato.

11. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà esercitare i diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del GDPR, di seguito indicati: Diritto di accesso ai dati personali ovvero a conoscere se sia o meno in corso un trattamento dei propri dati, per quali finalità e per quali tipologie di dati, nonché i destinatari e il periodo di conservazione dei medesimi (art.15); Diritto alla rettifica ovvero il diritto ad ottenere, senza ingiustificato ritardo, la modifica dei propri dati inesatti da parte del titolare del trattamento (art.16); Diritto alla cancellazione ("diritto all'oblio") ovvero il diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo la cancellazione dei dati personali che la riguardano, da parte del Titolare del trattamento, per i motivi di cui alla relativa disposizione del GDPR ivi specificamente inclusa la possibilità di revoca del consenso (art.17); Diritto di limitazione del trattamento, ovvero di limitare l'utilizzo dei

dati da parte del titolare del trattamento nei seguenti casi: contestazione dell'esattezza dei dati, opposizione al trattamento in caso di trattamento illecito, utilizzo per fini di esercizio di diritti in sede giudiziaria e contestuale eccesso di trattamento da parte del titolare, nelle more della verifica sulla prevalenza degli interessi legittimi del titolare rispetto a quelli dell'interessato (art. 18); Diritto di opposizione al trattamento dei suoi dati personali (art. 21).

12. DIRITTO DI RECLAMO

L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia n.11 - 00186 – Roma www.garanteprivacy.it

13. ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato può esercitare i propri diritti mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai recapiti suindicati. Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, nonché sul sito del Titolare del trattamento.

Per l'esercizio dei diritti e per qualsiasi altra informazione, ogni concorrente può rivolgersi al seguente ufficio:

Ufficio Personale

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Elena Mura Telefono: 070/939026 int. 8;

E-Mail: affari.general@comune.lunamatrona.ca.it;

Pec: affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it.

ARTICOLO 9 DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare, ai sensi dell'art. 21 - quinquies della L. n. 241/1990, il presente bando e le relative procedure concorsuali anche se concluse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda al Regolamento vigente disciplinante le forme selettive per l'Accesso all'impiego nonché alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Lunamatrona:

Dott.ssa Maria Elena Mura:

Tel. 070/939026;

E - mail affari.general@comune.lunamatrona.ca.it;

Pec: affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it.

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet www.comune.lunamatrona.ca.it. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso"

Lunamatrona, 27.04.2026

Il Responsabile di Servizio
Dott.ssa Maria Elena Mura
F.to digitalmente