



COMUNE DI SPINETOLI

Provincia di Ascoli Piceno

--O--

P.zza G. Leopardi, 31 – 63036 Spinetoli - Tel. 0736/89.02.98 - Fax. 0736/89.03.49 - C.F. 00.36289.044.4

AVVISO RISERVATO AI DIPENDENTI DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) – AREA 2 – FINANZIARIA TRIBUTARIA, TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In esecuzione della Determinazione dirigenziale n.425 del 17/07/2026 con cui è stato approvato lo schema del presente avviso.

VISTO il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e ii., recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e ii., recante il “*Regolamento per l’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;

VISTO il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n.79, in particolare l’art. 3, rubricato “*Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTI i Decreti Legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “*Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica*”, e “*Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro*”;

VISTO il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 24*”;

VISTO il Decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

VISTO il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”;

VISTO il Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 aprile 2012, n. 35, recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*”, e in particolare l’articolo 8, concernente l’invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l’assunzione nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Regolamento disciplinante la mobilità volontaria, approvato con delibera della Giunta Comunale n.47 del 14/07/2023;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) per il periodo 2026/2028 e la deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 17/07/2026, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto “MODIFICA SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2028 - APPROVAZIONE.”, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Personale per il triennio 2026/2028, che prevede, tra l’altro, l’assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Istruttore contabile - Area degli Istruttori (ex cat. C), secondo il sistema di classificazione di cui al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;

VISTA la nota prot. 9176 del 17/07/2026 con la quale si è provveduto ai sensi dell’art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e ai fini della eventuale assegnazione di personale in disponibilità, a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla competente struttura della Regione Marche, l’intenzione di procedere all’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore contabile - Area degli Istruttori (ex cat. C);

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) - Comparto Funzioni Locali;

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

RENDE NOTO CHE

Art. 1 – Indizione della procedura

È indetta una procedura riservata al personale a tempo pieno e indeterminato appartenente alle Amministrazioni pubbliche, di cui all’art. 1, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per l’assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di “Istruttore amministrativo contabile” – Area degli Istruttori (ex cat. C), di cui al sistema di classificazione disciplinato dal vigente C.C.N.L. del Comparto funzioni locali, tramite l’istituto della mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.

Lgs. n. 165/2001;

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento “inPA”, nonché sul sito istituzionale del Comune di Spinetoli, all’Albo Pretorio online e nella sezione “Amministrazione trasparente” (sottosezione “Bandi di concorso”);

L’Assunzione in esito alla presente procedura di mobilità è condizionata all’esito negativo della contestuale procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 33, 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Clausola di salvaguardia – Personale in disponibilità (Art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001)

"L’Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere, annullare o dichiarare priva di effetti, in tutto o in parte e in qualsiasi momento, la presente procedura di mobilità volontaria, qualora il Dipartimento della Funzione Pubblica o le strutture regionali competenti, nell'ambito delle procedure previste dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, provvedano ad assegnare all'Ente personale iscritto negli appositi elenchi di disponibilità per la copertura del/i posto/i messo/i a bando.

L'attivazione di tale assegnazione d'ufficio costituisce causa di forza maggiore e motivo legittimo di interruzione o annullamento della procedura, senza che i candidati alla presente selezione possano vantare alcun diritto all’assunzione, né alcuna pretesa, aspettativa, risarcimento o indennizzo di sorta nei confronti dell'Ente."

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e ss. mm. ii. e del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Articolo 2 - Criteri generali per la copertura del posto

Al fine di addivenire alla scelta dei dipendenti da assumere, si procederà ad una selezione pubblica con le modalità previste dal vigente Regolamento per la selezione pubblica del personale, sulla base dei seguenti elementi:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, incarichi di natura professionale e/o consulenze svolti c/o Enti Pubblici, corsi di perfezionamento ed aggiornamento attinenti con l’area di inserimento con esame finale e tutto quanto concorra all’arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato presso settore privato e pubbliche amministrazioni);
- c) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l’accesso al profilo professionale da ricoprire;
- d) colloquio.

Articolo 3 - Requisiti di ammissione alla procedura

L’ammissione alla procedura di mobilità è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

1. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti;
2. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni, con collocazione nell'Area/Servizio Economico Finanziario (o, comunque, nell'area corrispondente per personale di comparti diversi) e con possesso di uguale profilo professionale (Istruttore Amministrativo contabile) o comunque profilo equivalente;
oppure
essere dipendente a tempo indeterminato e parziale presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tali candidati/e sono ammessi/e previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
3. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo professionale ricercato, che nel caso di specie è individuato come segue: diploma di Ragioneria I.T.E.
4. non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore alla multa, nel corso dei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
5. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
6. essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento concesso dall'Amministrazione di appartenenza, oppure di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii (da allegare obbligatoriamente alla domanda sul portale InPA;

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e sia al momento del perfezionamento della mobilità;

Il mancato possesso dei requisiti richiesti da parte del dipendente, nonché l'omissione di una o più delle dichiarazioni previste dall'avviso relativamente al possesso dei requisiti medesimi, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda o dalla documentazione allegata, determina l'esclusione automatica del dipendente dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già

conseguiti.

Articolo 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

Per partecipare alla selezione è necessario inoltrare la domanda attraverso il Portale del Reclutamento “InPA”, disponibile all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>, **entro e non oltre le ore 9:00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul Portale stesso**, utilizzando il *format* all’uopo predisposto, previa registrazione al Portale;

La registrazione al Portale InPA è gratuita e può essere effettuata esclusivamente con i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all’articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un’identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell’ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell’articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014;

Per la partecipazione alla selezione, il dipendente interessato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di un domicilio digitale allo stesso intestato;

All’atto della registrazione sul Portale InPA, l’interessato procede alla compilazione del proprio *curriculum professionale* (cliccando sull’apposita sezione “*curriculum*”), inserendo: anzianità di servizio a tempo indeterminato nel medesimo profilo professionale, titoli di studio, corsi di

perfezionamento ed aggiornamento attinenti con l’area di inserimento con esame finale e tutto quanto concorra all’arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;

La compilazione del *curriculum professionale* sul Portale InPA ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;

L’Ufficio Personale si riserva la possibilità di richiedere, in ogni momento, chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate;

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto;

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA, 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;

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale ed accertato dal Comune di Spinetoli, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento;

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Spinetoli si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. 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. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Articolo 5 - Valutazione delle domande e modalità di svolgimento del colloquio

Saranno ammessi alla selezione esclusivamente i candidati che siano in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, incarichi di natura professionale e/o consulenze svolti c/o Enti Pubblici, corsi di perfezionamento ed aggiornamento attinenti con l'area di inserimento con esame finale e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato presso settore privato e pubbliche amministrazioni);
- c) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire;
- d) colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata;

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande di mobilità, è di 30 punti complessivi, ripartiti nel modo che segue:

1) titoli di studio MAX PUNTI 3

- 1.1) titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: **punti 0**;
- 1.2.1) titolo di studio superiore a quello richiesto dall'esterno:
- 1.2.2) Diploma di scuola media superiore – **punti 0,50**
- 1.2.3) Diploma di Laurea triennale (L) – **punti 1**
- 1.2.4) Diploma di Laurea magistrale (LM), Laurea specialistica (LS) o Laurea previgente ordinamento – **punti 2**
- 1.2.5) specializzazione post universitaria – **punti 3**

2) curriculum professionale MAX PUNTI 3

La valutazione del curriculum sarà correlata a:

- a) incarichi di natura professionale e/o consulenze svolti presso Enti pubblici;
- b) frequenza di corsi attinenti con l'area di inserimento con esame finale
- c) servizi prestati alle dipendenze del settore privato e pubblico.

Per la valutazione del curriculum il cui punteggio max è di 3 punti verranno assegnati:

- d) punti 0,25 per ogni anno di servizio prestato alle dipendenze di Enti Pubblici se attinenti al profilo messo a selezione (**max punti 1**)
- e) punti 0,15 per incarichi di natura professionale e/o consulenze svolti presso Enti Pubblici (**max punti 1**)
- f) punti 0,10 per ogni anno di servizio prestato alle dipendenze del settore privato – se attinenti al profilo messo a selezione (**max punti 0,50**)
- g) punti 0,05 per ogni corso con esame finale (**max punti 0,50**)

3) Per la valutazione del colloquio la commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 24 punti. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 18/24 punti.

Articolo 6 – Svolgimento del colloquio

Il colloquio verrà fissato con successiva comunicazione e con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi; il suddetto colloquio si svolgerà presso la Sala del Consiglio Comunale, sita nella sede del Comune di Spinetoli in P. zza Giacomo Leopardi 31;

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di

riconoscimento, nel rispetto delle disposizioni vigenti;

La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione, salvo il caso di impedimento improvviso tempestivamente comunicato;

La valutazione del colloquio avverrà sulla base di criteri di seguito indicati e specificati da valutarsi globalmente:

1. valutazione delle competenze professionali, delle capacità relazionali, di problem solving, capacità di lavorare in gruppo;

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate;

La pubblicazione di qualsivoglia avviso o comunicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente assume valore di notifica agli interessati a ogni effetto di legge, pertanto non verranno inviate ulteriori comunicazioni individuali;

L'Ente si riserva comunque la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare la presente procedura, nonché di riaprire i termini di scadenza, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto;

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

Per eventuali richieste di chiarimenti, gli interessati possono inviare una comunicazione a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.spinetoli.ap.it, indirizzando la richiesta all'Ufficio Ragioneria e avendo cura di specificare nell'oggetto il titolo della procedura.

Articolo 7 – Composizione della Commissione e formazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, con funzioni di Presidente, e da due membri esperti – eventualmente anche esterni all'Amministrazione – che siano in possesso di comprovata e maturata esperienza in relazione al profilo professionale ricercato. Le funzioni di segretario saranno assolve da uno dei componenti o da un dipendente dell'amministrazione;

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, in applicazione dei criteri di valutazione indicati al precedente art. 5. Successivamente, il Presidente della Commissione trasmetterà i verbali dei propri lavori, nonché tutta la documentazione prodotta in seno alla procedura, al Responsabile del Servizio

Gestione Risorse Umane;

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, verrà data precedenza al candidato che avrà conseguito maggior punteggio nel colloquio e in caso di ulteriore parità precede il candidato avente minore età;

Si ricorda che il punteggio attribuito ai partecipanti è finalizzato esclusivamente a verificare, mediante criteri oggettivi, il grado di compatibilità in concreto dell'interessato con il profilo professionale ricercato, definendo l'ordine di merito della procedura e non l'idoneità dell'interessato stesso, trattandosi di procedura riservata a soggetti già dipendenti di pubbliche amministrazioni;

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, dopo aver esaminato gli atti ricevuti, procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio digitale del Comune di Spinetoli e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso", nonché sul Portale inPA;

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini di legge per le eventuali impugnative.

Articolo 8 - Riserva dell'Amministrazione

Il Comune di Spinetoli si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, di sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti motivi o di vincoli legislativi e/o finanziari, di limitazioni alle assunzioni imposti da disposizioni legislative o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente;

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire;

Il presente avviso e/o la valutazione positiva non fanno sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo Ente, che si riserva, ad insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione.

Articolo 9 - Assunzione in servizio e trattamento economico

In presenza di candidati dichiarati compatibili con il profilo professionale ricercato, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane attiverà le procedure per acquisire il nulla-osta dell'amministrazione di provenienza, definendo con il dipendente da assumere e la predetta amministrazione le tempistiche del trasferimento;

L'eventuale assunzione del dipendente prescelto è subordinata al consenso dell'amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Spinetoli.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – (Regolamento Europeo relativo al trattamento dei dati personali) e della normativa nazionale (D. Lgs. 196/2003 modificato dal D. Lgs. n. 101/2018);

I dati forniti dagli interessati per la partecipazione alla presente procedura saranno trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario all'espletamento della procedura stessa e della formazione della relativa graduatoria, in archivi informatici e/o cartacei, nonché per l'adempimento a specifici obblighi imposti da legge, regolamenti e dalla normativa comunitaria;

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione ed anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura di selezione;

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni di legge con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Spinetoli;

L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE n. 679/2016 i diritti previsti negli artt. 15 e seguenti del medesimo: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento;

L'interessato potrà inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 11 – Diritto all'informazione e accesso agli atti

Il presente avviso pubblico in formato integrale è disponibile all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.spinetoli.ap.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, e sul Portale InPA;

Gli interessati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai

sensi delle vigenti disposizioni di legge. Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti;

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241/1990 è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale tramite l'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.spinetoli.ap.it

Art. 12 – Norma finale di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rimanda alla normativa europea e nazionale vigente in materia, nonché al Regolamento disciplinante la mobilità volontaria del Comune di Spinetoli.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Funz. Monica Moretti
(*f.to digitalmente*)