



# **COMUNE DI FISCAGLIA**

(Comune istituito il 01.01.2014 L. Regionale E.R. n.18/07.11.2013 mediante fusione dei Comuni di Massa Fiscaglia, Migliaro e Migliarino)

**(Provincia di Ferrara)**

**SCADENZA: LUNEDI' 20 GIUGNO 2022 ore 12,00**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001  
PER LA COPERTURA DI  
N.1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria C  
da assegnare al Settore Affari Generali del Comune di Fiscaglia**

Procedura in attesa degli esiti di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE E PERSONALE**

### **PREMESSO:**

- che con la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Fiscaglia n. 132 del 30/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, riguardante "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2023/2024 - Definizione della struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale", successivamente modificata con deliberazione di G.C.n. 34 del 12/05/2022 è stata prevista un'assunzione a tempo indeterminato con profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Cat. C - da collocare presso il Settore Affari Generali, tramite mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria;
- che con nota prot. n. 11912 del 16/05/2022 si è provveduto ad inviare apposita istanza agli enti preposti per gli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e smi connessi e propedeutici alla copertura del posto in oggetto;
- che l'assunzione per mobilità volontaria, cui si riferisce il presente avviso, è subordinata all'infruttuoso decorso del termine di 45 gg, decorrenti dall'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della comunicazione dell'Agenzia Regionale per il lavoro;
- che le procedure selettive possono essere avviate in attesa del trascorrere dei predetti 45 giorni pur essendo subordinate e condizionate all'esito della procedura stessa (art 34 bis Dlag.165/2001 e smi);

VISTI:

- l'art. 30 del D.lgs. 165/2001, comma 1: *"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale .... omissis"*
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fiscaglia approvato con deliberazione G.C. n. 167 del 30/12/2019, così come modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 20/02/2020, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- il D.Lgs. 11 Aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la determinazione n. 286 del 20.05.2022 a firma del Responsabile del Settore Finanze e Personale, competente per materia, con la quale viene approvato il presente avviso pubblico;

### **RENDE NOTO**

CHE IL COMUNE DI FISCAGLIA (FE) AVVIA UNA PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, **PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C - DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI.**

Le mansioni proprie del profilo professionale che si intende ricoprire, sono quelle previste dalla declaratoria del Nuovo Ordinamento professionale degli Enti Locali del 31/03/1999, per la categoria C.

L'esperimento della procedura di mobilità volontaria risulta condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il comune di Fiscaglia si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualunque momento la presente procedura, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore, anche qualora il positivo accertamento della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001, dovesse intervenire a procedura selettiva ultimata. Si riserva altresì di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura anche in caso di sopravvenuta modifica della normativa in materia assunzionale e/o modifica del PTFP o indisponibilità di risorse a bilancio

L'Amministrazione ipotizza l'assunzione a far data dal mese di agosto 2022.

In caso di diversa necessità, sarà il Comune di Fiscaglia a concordare con l'Amministrazione di provenienza del candidato individuato, una diversa data di assunzione in servizio.

Il candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, **dovrà produrre il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza entro il termine**

**di 20 giorni dall'esito della selezione** (data di pubblicazione dello stesso sul sito del Comune) nei seguenti casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001:

- enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato inferiore a 100;
- enti del servizio sanitario nazionale;
- per tutte le altre amministrazioni:
  - \* posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
  - \* personale assunto da meno di 3 anni;
  - \* qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente o diversa percentuale stabilita all'art. 30, comma 1.1 del D. Lgs. 165/2001.

Qualora il candidato sia in possesso del nulla osta al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa, a fini di economicità procedurale.

L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere ad interpellare, con le stesse modalità, il secondo classificato nella graduatoria e così via nel caso di mancata presentazione del nulla osta entro il termine sopra stabilito.

### **Art. 1 Requisiti per l'ammissione**

Le domande di mobilità possono essere presentate **da dipendenti a tempo indeterminato di Enti del Comparto Regioni – Enti Locali o altro Comparto pubblico, soggetto ai limiti normativi in materia di personale, di categoria e profilo professionale analoghi al posto da ricoprire**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso patente di guida minimo di categoria "B";
- Avere un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale equivalente per tipologie di mansioni al posto da ricoprire CATEGORIA C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - di almeno 24 mesi;
- Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- Non avere procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

### **Art. 2 Valutazione del curriculum e del colloquio**

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Fiscaglia, viene effettuata tramite l'esame del curriculum professionale, da allegare alla domanda e un colloquio con la Commissione di esperti appositamente nominata, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata al posto all'interno del Settore Finanze/Personale.

La commissione ha a **disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del curriculum**, da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, delle abilitazioni professionali conseguite, inerenti al posto, dei corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente attestati mediante apposite dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

I criteri di valutazione dei curricula sono determinati prima dell'attivazione del procedimento di valutazione, mediante apposito verbale.

Il punteggio riportato nella valutazione del curriculum deve essere comunicato al candidato prima dell'esperimento del colloquio.

Le valutazioni di merito della commissione non sono sindacabili.

**La commissione ha, inoltre, a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio di 20 punti.**

**Il colloquio si considera superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 14 punti.**

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti ed i criteri di valutazione.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Norme in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, accesso civico con riferimento alla semplificazione, L. 241/1990 e s.m.i, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. N. 97/2016 e s.m.i;
- Codice dei contratti D. Lgs. N. 50/2016;
- Codice del Terzo Settore D. Lgs. N. 117/2017;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, sulla trasparenza e sull'accesso civico (L. 190/2012 e s.m.i., D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di tutela della privacy.

La commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- > preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- > grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- > conoscenza di materie, 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;
- > capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, anche tramite risoluzione di casi specifici;
- > possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

## **Graduatoria**

Terminati i colloqui, la Commissione redige la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello conseguito ad esito del colloquio. Il punteggio complessivo dato dal curriculum (30 punti) e colloquio (20 punti) sarà espresso in 50esimi.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio complessivo conseguito precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione al proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La formazione della graduatoria è finalizzata a determinare un ordine tra coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione, individuando il dipendente ritenuto più adeguato a ricoprire il ruolo posto in mobilità esterna.

Non si dà luogo a dichiarazioni d'inidoneità a seguito della partecipazione a tale procedura, anche in ragione del fatto che la stessa non è legittimata a dichiarare alcuna inidoneità al ruolo del personale partecipante che abbia i requisiti richiesti.

La graduatoria è valida per la durata di dodici mesi dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio per la copertura di posti di pari profilo e professionalità che, entro tale periodo, dovessero essere posti in mobilità o che dovessero essere oggetto di mobilità preventiva ai sensi dell'art.30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001. La graduatoria può essere utilizzata, anche in ragione di un minimale principio di economicità procedimentale, per sostituzione del vincitore della selezione nel caso in cui non sia stato possibile dare corso alla mobilità, ad esempio per mancanza di assenso dell'amministrazione di appartenenza, o nel caso di sua successiva cessazione.

### **Art. 4**

#### **Commissione valutatrice**

La Commissione selezionatrice è composta in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fiscaglia.

### **Art. 5**

#### **Presentazione delle domande – Termine e modalità**

Le domande di partecipazione alla selezione **debitamente firmate** (a pena di esclusione) ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: "**Contiene domanda per la PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C-, SETTORE AFFARI GENERALI - COMUNE DI FISCAGLIA**

**Le domande**, redatte su carta semplice secondo lo schema allegato A, dovranno essere indirizzate al Comune di Fiscaglia e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio del 20 GIUGNO 2022- ore 12,00.**

1) Consegna a mano, o servizio privato di corriere, presso l'Ufficio protocollo del Comune di Fiscaglia –Piazza XXV Aprile, 8-Località Migliaro- FISCAGLIA, nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00  
Si evidenzia a tal fine che la data di presentazione dell'istanza è comprovata da ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo.

2) Raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale da indirizzare Comune di Fiscaglia –Piazza XXV Aprile, 8-Località Migliaro- 44027 FISCAGLIA (FE)  
Si evidenzia a tal fine che per le domande di partecipazione alla selezione spedite a mezzo di raccomandata A/R **non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Fiscaglia** (PERCIO' dovranno arrivare all'Ufficio Protocollo entro la data sopra indicata )

3) Tramite Posta Elettronica Certificata alla casella:

[comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it](mailto:comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it)

Nel caso il/la candidato/a optasse per l'invio della domanda alla casella di posta elettronica certificata del Comune, l'e-mail dovrà pervenire da una casella di posta elettronica certificata e nell'oggetto dovrà essere indicato: **Mobilità Istruttore Amministrativo Contabile – cat C- Settore Affari Generali presso Comune di Fiscaglia”** . Dovranno essere allegati la scansione dell'originale della domanda debitamente firmata, la scansione del Curriculum Professionale necessario a pena di esclusione, debitamente firmato, la scansione di un documento di identità in corso di validità, nonché eventuali altri documenti richiesti dal presente avviso o ritenuti utili.

Tutti i documenti possono essere firmati con firma autografa oppure con firma digitale. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, saranno ritenute valide solo se inviate in formato pdf senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate saranno considerate irricevibili.

Si sottolinea che faranno fede data e ora di invio dalla casella PEC.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta e redatta esclusivamente secondo **l'allegato schema (sub A)**, che fa parte integrante del presente avviso, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il/la candidato/a è tenuto a fornire. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere **obbligatoriamente**

**accompagnata:**

- **da un dettagliato Curriculum Professionale** degli studi sostenuti, delle esperienze professionali e lavorative effettuate, nonché dei corsi di formazione/abilitazione, debitamente firmato e reso sotto forma di autocertificazione ed autodichiarazione ai sensi di legge (D.P.R. n. 445/2000) per le dichiarazioni ivi riportate;
- **da una copia fotostatica** non autenticata di un valido **documento d'identità** del/la sottoscrittore/trice.

**Potranno** inoltre essere allegati altri documenti ritenuti utili alla valutazione da parte della commissione.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione eventuali altre domande di mobilità già presentate al Comune di Fiscaglia, per cui gli eventuali interessati per manifestare il loro interesse dovranno presentare nuova domanda come precedentemente indicato.

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune di Fiscaglia potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

La partecipazione alla presente selezione pubblica significa accettazione incondizionata di tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente avviso.

**Art. 6**  
**Svolgimento della procedura**

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere un colloquio finalizzato all'individuazione dei/delle candidati/e adeguati al posto da ricoprire.

L'ammissione avviene pertanto con riserva, in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza potrà avvenire successivamente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

**Il colloquio si svolgerà il giorno 24 GIUGNO 2022, alle ore 10,30 presso la sala consiliare del Municipio di Migliaro – Piazza XXV Aprile n. 8 – Loc. Migliaro – 44027 FISCAGLIA (FE).**

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

**L'esito provvisorio della procedura selettiva verrà pubblicato, anche in attesa di verifica da parte del Settore competente in materia, sul sito internet [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it)**

La predetta graduatoria sarà pubblicata per un periodo di 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Fiscaglia. Dalla data della relativa pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune decorrono i termini per l'eventuale impugnazione innanzi agli organi giurisdizionali amministrativi, da parte dei soggetti interessati.

Il Settore Finanze e Personale provvederà altresì alle pubblicazioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e ss.mm.ii..

L'ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli/alle interessati/te che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sul sito internet [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it) e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

### **Art. 7 Assunzione**

L'eventuale assunzione del/della candidato/a collocato al primo posto della graduatoria, resa nota con apposita comunicazione, è in ogni caso subordinata all'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza nonché al rilascio da parte dell'Ente di provenienza, se richiesto dalla normativa vigente, del nulla-osta al trasferimento, che dovrà essere prodotto **entro 20 giorni** o comunque entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Fiscaglia. Ove questo non avvenga, l'ente si riserva di non dare corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato. Qualora il candidato sia in possesso del nulla osta al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa, a fini di economicità procedurale.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del/della candidato/a collocato al primo posto della graduatoria, il Comune si riserva la facoltà di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

Il Comune di Fiscaglia si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità in questione, nonché di revocare, prorogare o modificare il presente avviso, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio per motivi connessi a disposizioni di legge o di pubblico interesse.

Il/la dipendente trasferito/a per mobilità, previa sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro, conserverà la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata. Si specifica che gli emolumenti riconosciuti dall'Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato dal Comune di Fiscaglia solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali ora Funzioni locali.

All'atto dell'assunzione il Comune di Fiscaglia provvederà ad acquisire dall'ente di appartenenza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del/della dipendente.

### **Art. 8 Pari opportunità**



Il Comune di Fiscaglia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii..

## **Art. 9 Trattamento dati personali**

Ai sensi di quanto stabilito dalla normativa in materia di privacy, dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del/della candidato/a.

Periodo di conservazione:

I dati dei candidati, sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Si informano, tuttavia, gli interessati, che i loro dati potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Nella sua qualità di interessato, ogni candidato alla procedura di mobilità, ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Titolari del trattamento di tali dati sono il Comune di Fiscaglia nella persona del Sindaco. Incaricati del trattamento dei dati sono individuati nel Responsabile del Settore Finanze e Personale Guietti Roberta e nel dipendente assegnato all'ufficio personale, Riccardo Rizzioli.

## **Art. 10 Norme finali**

Il Presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- D. Lgs. 198/2006 - "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna";
- Legge n.104/1992 relativa ai diritti delle persone disabili;
- D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;
- Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679
- Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fiscaglia vigente.

**Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m. (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:**

- il Comune di Fiscaglia è competente alla gestione del procedimento amministrativo per la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello del Settore Finanze e Personale – per informazioni contattare l'ufficio presso l'ex Municipio della Località di Migliarino – telefono 0533/654149-150 (int. 8)
- e-mail: [protocollo@comune.fiscaglia.fe.it](mailto:protocollo@comune.fiscaglia.fe.it)
- e-mail: [roberta.guietti@comune.fiscaglia.fe.it](mailto:roberta.guietti@comune.fiscaglia.fe.it)
- e-mail: [riccardo.rizzioli@comune.fiscaglia.fe.it](mailto:riccardo.rizzioli@comune.fiscaglia.fe.it)
- PEC: [comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it](mailto:comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it)
- il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Guietti Roberta, Responsabile del Settore Finanze e Personale.
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- ai sensi dell'art. 3 comma 4 legge n. 241/90 e legge n. 1034/71, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. dell'Emilia Romagna o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line del Comune di Fiscaglia

**Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni all'albo pretorio on line del Comune di Fiscaglia**

**Publicato altresì per 30 giorni sul sito WEB: [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it) -**  
Sarà inoltre possibile scaricare l'avviso e lo schema di domanda consultando il sito WEB: [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it) – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sezione Bandi e concorsi

Fiscaglia, lì 20.05.2022

F.to digitalmente  
Il Responsabile del Settore Finanze e Personale  
Dott.ssa Guietti Roberta