

COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO

Via Giovanni Falcone, 10 – 27062
CAMPOSPINOSO ALBAREDO (PV)
Tel.0385/277978 C.F.: 84000470181 p.iva: 1480060183
Pec: comune.campospinoso@regione.lombardia.it
e-mail: info@comune.campospinoso.pv.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI – PRESSO IL COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO – AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1

Visto l'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di dipendenti tra pubbliche amministrazioni;

Visto il vigente CCNL " Funzioni Locali" 2019/2021 del 16.11.2022;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 27 del 15.04.2024 di: "Approvazione Piano Integrato semplificato di Attività e Organizzazione (Piao) 2024-2026;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 57 del 20.09.2024, dichiarata immediatamente eseguibile ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2024/2026. Modifica";

Vista la vigente disciplina delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 20.09.2024, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 77 del 26.09.2024 con la quale è stata indetta una procedura selettiva per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per il seguente profilo professionale:

- Agente di Polizia Locale "Area degli istruttori" ex Cat. C, a tempo pieno ed indeterminato

Il Comune di Campospinoso Albaredo garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto appartenente all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Agente di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1.Per poter partecipare alla selezione il candidato deve:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: CIE (Carta d'identità elettronica)

oppure CNS (Carta nazionale dei servizi) oppure SPID (Sistema pubblico di identità digitale) oppure altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;

- b) essere in possesso di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), così come previsto dall'art. 4, comma 2, lett. d), del D.P.R. n. 487/1994, o di un domicilio digitale;
- c) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- d) compilare la sezione ANAGRAFICA.

2. Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generici:

REQUISITI GENERICI:

- a) **CITTADINANZA ITALIANA** (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.
- b) Iscrizione nelle liste elettorali
- c) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- d) **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il trasferimento non verrà formalizzato.
- e) **NON ESSERE STATA/O DESTITUITA/O, DISPENSATA/O, LICENZIATA/O, O DICHIARATA/O DECADUTA/O DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente del rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- f) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

3. Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

REQUISITI SPECIFICI

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni, nonché in caso di rapporto a tempo parziale, l'impegno alla sottoscrizione del contratto a tempo pieno;
- essere inquadrati nell'Area degli Istruttori del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali (o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica), con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale", con superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza o in precedente pubblica Amministrazione;
- essere in possesso della patente di guida di cat. B) o superiore;
- godimento dei diritti civili e politici
- non avere alcuna limitazione psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;
- essere in possesso dei requisiti per l'ottenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5 comma 2 della Legge n. 65/1986 e s.m.i.;
- assenza di impedimenti al porto ed all'eventuale uso delle armi, non essere obiettori di coscienza ovvero non essere contrari al porto e all'uso dell'arma in assegnazione obbligatoria e in via continuativa;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);

- accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Campospinoso Albaredo;
- impegno a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del n. di telefono e/o indirizzo e-mail/pec al Comune di Campospinoso Albaredo, sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- avere preso in visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del Bando, ivi incluso l'art. 9 sul "Trattamento dei dati personali".
- essere in possesso del parere preventivo favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, laddove previsto.

4. Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio:

TITOLI DI STUDIO:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 2 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS e compilando l'apposito modulo elettronico. **Non sono ammesse altre modalità di invio.**
2. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro le ore 18:00 del 28/10/2024 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA)** a pena di esclusione. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 18:00 di detto termine, non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre la scadenza.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il Candidato dovrà:

- 1) **Autenticarsi al sito inPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.
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, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- 2) **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione.
- 3) **Ricerca e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
- 4) **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. (Si segnala che i campi contrassegnati con * sono obbligatori)
Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti con particolare riferimento a:

- **ANAGRAFICA**
- **REQUISITI GENERICI**
- **REQUISITI SPECIFICI**
- **TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI**

(avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione “inserisci nuovo titolo”)

- **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE** (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione “inserisci nuova esperienza”)
- **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA** (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione “inserisci nuova esperienza”) (se ricorre la fattispecie)
- **CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI**
- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**
- **ALLEGATI :**
- Curriculum;

Le restanti sezioni possono essere compilate a discrezione del candidato (il quale potrà scegliere di non dichiarare nulla in esse).

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.

- 5) **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
 - 6) **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.
3. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.
 4. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.
 5. L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.
 6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 7. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
 8. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Responsabile della Strutturazione 1 può procedere:
 - alla riapertura del termine fissato nell'Avviso per la presentazione delle domande di

partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;

- alla rettifica o all'integrazione dell'Avviso. Nel caso in cui la modifica dell'Avviso riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all'annullamento d'ufficio dell'Avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva.

Art. 3 ESAME DELLE DOMANDE ED ESCLUSIONI DEI CANDIDATI

1. Le domande di mobilità volontaria, sono esaminate dal Responsabile di Struttura 1, che ne verifica l'ammissibilità, alla luce dei requisiti richiesti.
2. Il predetto Responsabile, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.
3. Sono, comunque, esclusi dalla procedura di mobilità:
 - a) I candidati che presentino istanza di mobilità con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso;
 - b) i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
 - c) i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio;

Art. 4 SISTEMA DI VALUTAZIONE

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento.
2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 30, così ripartiti:
 - a) massimo punti 10, sulla base del curriculum professionale;
 - b) massimo punti 20, a seguito di colloquio.

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, a seguito del colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20.

La valutazione dei curricula e del colloquio viene svolta da apposita commissione composta dal Responsabile di Struttura cui il posto si riferisce o, in caso di assenza o impedimento, dal Segretario Comunale e dal Segretario comunale nell'ipotesi di figure apicali e da due membri esperti

Art. 5 VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

1. Rispetto al curriculum professionale, sono valutati:
 - a) consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprirsi, nonché altre attinenti esperienze professionali o lavorative svolte dal candidato, ma distinte da quelle valorizzate al successivo punto b). La valutazione in ordine alla presente lettera è effettuata anche in comparazione con gli altri candidati, e può determinare il riconoscimento di un **massimo di punti 5**;
 - b) il servizio prestato dal candidato presso altre Amministrazioni, in categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprirsi, con

attribuzione di **1 punto** per ogni anno intero di servizio (rapportando tale punteggio alle eventuali frazioni di anno) per un **massimo di punti 5**.

Art. 6 CARATTERISTICHE DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE

1. I candidati sono convocati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sul portale inPA gov, senza alcuna convocazione specifica ai singoli candidati, per sostenere il colloquio, al quale si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.
2. Il colloquio conoscitivo/motivazionale consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici attinenti l'attività propria del posto da ricoprire. Esso è diretto ad approfondire il possesso delle competenze professionali richieste e le attitudini per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire e, in particolare:
 - Capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, al fine di individuare soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze;
 - Capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità;
 - Flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
 - Aspetto motivazionale al trasferimento;
 - Preparazione professionale specifica mediante accertamento della conoscenza delle tematiche funzionali al posto da coprire.

Art. 7 ESITO DELLA PROCEDURA E ASSUNZIONE

1. Ultimato lo svolgimento del colloquio la Commissione valutatrice assegna a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del punteggio relativo al curriculum e da quello relativo al colloquio, ordinando le candidature secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.
 2. L'esito ed i verbali dalla procedura di mobilità vengono trasmessi, verificati ed approvati dal competente Responsabile della Struttura 1.
 3. 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 ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.
 4. Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la procedura di mobilità di cui al presente bando.
 5. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato, entro i 30 giorni successivi, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni- Autonomie Locali. Tale termine può essere differito in accordo tra le Amministrazioni interessate. Il trasferimento è in ogni caso subordinato agli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria a cura del medico competente dell'Ente per la verifica della sussistenza dell'idoneità specifica al posto di cui trattasi.
 6. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L.
 7. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Campospinoso Albaredo.
 8. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese anche successivamente all'immissione in servizio; in caso di esito negativo il dichiarante decadrà, in qualsiasi tempo, dal beneficio acquisito con la dichiarazione non veritiera. Il Comune si riserva
-

inoltre di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

9. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune.
10. All'atto dell'assunzione il Comune provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
11. L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta al trasferimento, laddove previsto, da parte dell'Ente di appartenenza dei candidati, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.
12. Le procedure di cui trattasi sono esclusivamente finalizzate alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, di volta in volta, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo utilizzabili. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Art. 8 RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile della Struttura 1 Lanati rag Elisabetta.

Art. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (nel seguito anche "Codice privacy") il Comune di Campospinoso Albaredo fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

Finalità del trattamento

In relazione alle attività di rispettiva competenza svolte l'Comune di Campospinoso Albaredo si segnala che:

- i dati forniti dai candidati vengono acquisiti dal Comune di Campospinoso Albaredo per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente procedura nonché per l'eventuale successiva stipula del contratto di cessione e di lavoro;
- i dati forniti dal candidato vincitore vengono acquisiti dal Comune di Campospinoso Albaredo, ai fini della redazione e della stipula dei Contratti di cessione e di lavoro, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione giuridica ed economica del contratto stesso;

Natura del conferimento

Il candidato è tenuto a fornire i dati al Comune di Campospinoso Albaredo, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla vigente Disciplina e assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni del Comune di Campospinoso Albaredo. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dal Comune di Campospinoso Albaredo potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il candidato alla partecipazione alla procedura;

Dati sensibili e giudiziari

I dati forniti dai candidati, che rientrano tra i dati classificabili nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE ed i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabili;

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Campospinoso Albaredo in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali,

informatici e telematici idonei a trattare i dati, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE e dal Codice privacy;

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Comune di Campospinoso Albaredo che cura il procedimento di mobilità ed il rapporto di lavoro;
- comunicati a professionisti che prestino attività di consulenza od assistenza al Comune di Campospinoso Albaredo in ordine al procedimento di mobilità, anche per l'eventuale tutela in giudizio;
- comunicati, per la verifica del possesso dei requisiti per il pubblico impiego, in caso di stipula del contratto al Tribunale di competenza, al Centro per l'impiego, alla Provincia competente per le verifiche sul rispetto nella normativa disabili ex legge 68/1999 ed eventualmente ad altri Istituti/società (INPS, INAIL ecc) nell'ambito del rapporto di lavoro;
- comunicati ai soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di selezione nei limiti consentiti, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle altre disposizioni in materia di accesso.

L'ID associato ai partecipanti alla procedura di mobilità è diffuso tramite il sito internet <https://www.comune.campospinoso.pv.it/it-it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>, il portale InPA gov e l'Albo Pretorio del Comune.

Periodo di conservazione dei dati.

I dati raccolti verranno conservati per tutto il periodo necessario all'espletamento dei procedimenti e processi sopra definiti e, una volta terminati i procedimenti e i processi, saranno conservati per i periodi previsti dalla normativa in materia di conservazione di documentazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Processo decisionale automatizzato.

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE.

In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere, in qualunque momento, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e l'accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo. Può richiedere, inoltre, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo.

Titolare del trattamento: Comune di Campospinoso Albaredo nella persona del Sindaco pro tempore.

Responsabile del trattamento: Responsabile della Struttura 1 Lanati Elisabetta. Responsabile della protezione dei dati – RDP (art. 37, part. 7 Regolamento UE n. 2016/679):

Per eventuali informazioni rivolgersi al Responsabile della Struttura 1 Lanati rag. Elisabetta telefono 0385277978 pec: comune.campospinoso@pec.regione.lombardia.it

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1

F.to Lanati Rag. Elisabetta