



## COMUNE DI SENORBI'

### Provincia del Sud Sardegna

Via G. Lonis, 34 cap. 09040 Senorbi (SU) Tel. 070-980.121 Fax 070/98012345  
PEC protocollo@pec.comune.senorbi.ca.it

**Avviso pubblico di selezione per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Funzionario assistente sociale", area degli istruttori e delle elevate qualificazioni, ex categoria giuridica "D", mediante procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001**

#### Il Responsabile del Servizio amministrativo

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009;

**Visto** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";

**Visto** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** la L. 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

**Visto** il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro comparto Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 del 16/11/2022;

**Visto** il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 07 del 21.01.2011 e s.m.i.;

**Vista** la deliberazione della Giunta comunale n. 30 in data 16.03.2023, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021;

**Vista** la deliberazione G.C. n. 13 de 16-02-2024 "Modifica Sezione 3 Sottosezione di Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con deliberazione G.C. n. 30 del 16.03.2023. Riapprovazione";

**Vista** la deliberazione G.C. n. 27 del 14-03-2024 "Rettifica di errore materiale nella deliberazione G.C. n. 13 del 16.02.2024 recante "Modifica Sezione 3 Sottosezione di Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con deliberazione G.C. n. 30 del 16.03.2023. Riapprovazione";

**Dato atto** che il piano del fabbisogno di personale 2023/2025, annualità 2024, contenuto nel PIAO 2023/2025, come da ultimo modificato e rettificato con le suddette deliberazioni prevede, a decorrere dall'annualità 2024, la copertura di n. 2 posti di Funzionario assistente sociale, inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex Cat. D, da assegnare al Servizio sociale dell'Ente, che presenta carenza di personale di tale profilo professionale;

**Considerato** che, tra le procedure di reclutamento, vengono previste per l'assunzione di un "Funzionario assistente sociale" la mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 mentre per l'assunzione dell'altro "Funzionario assistente sociale" il concorso pubblico per titoli ed esami;

**Vista** la comunicazione ai sensi dell'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 al cui esito negativo è subordinata la presente procedura;

In esecuzione della propria determinazione n. 32 del 02.04.2024;

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1 (Indizione procedura)**

1. È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, riservata al personale dipendente a tempo pieno e indeterminato appartenente alle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario Assistente Sociale" o di "Istruttore Direttivo assistente sociale" o equivalente, appartenente all'Area degli istruttori e delle EQ, ex Categoria giuridica "D", di cui al sistema di classificazione disciplinato dall'art. 12 del C.C.N.L. del Comparto funzioni locali del 16/11/2022.
2. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Avviso e dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per quanto compatibile con la vigente normativa e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.
3. L'assunzione con procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo della comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, attivata con nota prot. n. 2734 del 04.03.2024, si è conclusa con esito negativo in data 06.03.2024 prot. n. 2922 e, pertanto, risulta soddisfatto l'adempimento previsto da tale disposizione normativa;
4. È garantita parità e 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 smi e del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

### **Art. 2 (Requisiti per l'ammissione)**

1. L'ammissione alla procedura di mobilità è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
  - essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con profilo professionale di "Funzionario Assistente Sociale" o di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale" o equivalente, appartenente all'Area degli istruttori e delle EQ, ex categoria giuridica "D";
  - possesso di Diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento (DL) o Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale - classi 6 o 39 (L) o Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali - classe LS-57 o Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali - classe LM-87 o Diploma Universitario per Assistente Sociale, di cui all'art. 2 della legge 341/1990 o Diploma di Assistente Sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 14/1987; il possessore di un titolo di studio straniero, che abbia ottenuto l'equivalenza dello stesso ad uno dei titoli richiesti dal bando, dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equivalenza e l'ente che ha effettuato tale riconoscimento e dovrà allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti;
  - iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
  - essere in possesso della patente di guida di tipo B;
  - aver superato presso l'ente di appartenenza il periodo di prova contrattualmente previsto;
  - possedere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità;
  - assenza delle cause ostative previste dall'art. 2, co. 7, del DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82/2023;
  - non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso;

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
  - capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
  - nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, secondo quanto indicato all'art. 4 del presente Avviso;
2. I suddetti requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione, pena l'esclusione.
  3. Tutti i candidati la cui domanda perverrà nei termini di cui al presente Avviso, saranno ammessi con riserva al colloquio.
  4. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione.
  5. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria.
  6. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
  7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal presente Avviso prima che abbia luogo la selezione.

### **Art. 3 (Presentazione delle domande – Termini e modalità)**

1. Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente la registrazione gratuita online sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.
2. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.
3. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, e compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione sullo stesso Portale.
4. 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 D.Lgs. n. 196/2003.
5. **La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica devono essere completati entro le ore 23:59 del giorno 02/05/2024.**
6. Dopo aver 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"), completo di tutte le generalità anagrafiche e dei vari elementi concernenti la propria situazione personale e professionale, nonché di varie informazioni che il candidato ritenga utili al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta e delle motivazioni a fondamento della propria domanda.
7. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'Avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione
8. Si consiglia di accreditarsi tempestivamente sul Portale del Reclutamento "InPA" al fine di non rischiare di non rispettare il termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.
9. Ai fini della partecipazione alla selezione pubblica, 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 private d'effetto.
10. Per assistenza di tipo operativo e informatico correlata alla compilazione e all'invio della domanda di partecipazione, i candidati possono consultare le FAQ ([https://www.inpa.gov.it/faq-domande- e risposte/](https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/)) e utilizzare gli appositi strumenti informatici di supporto disponibili sul Portale "InPa".
11. 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.

12. 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. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale ed accertato dall'Amministrazione, 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.
13. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale "InPA", sezione allegati, al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.
14. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione 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.
15. Non saranno prese in considerazione domande spedite o comunque pervenute all'Ente in data anteriore alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente del presente Avviso; pertanto, coloro che avessero già proposto istanza e fossero tuttora interessati dovranno presentare una nuova manifestazione di interesse con le modalità su indicate.

#### **Art. 4 (Documentazione da allegare alla domanda)**

1. Alla domanda di partecipazione alla procedura i candidati devono produrre i seguenti documenti, da caricare sul Portale "InPa", sezione allegati, al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro:
  - Nullaosta incondizionato alla mobilità esterna volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001. È richiesto il previo assenso (nulla osta) dell'Amministrazione di appartenenza nei seguenti casi:
    - posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente;
    - personale assunto da meno di tre anni;
    - qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
    - per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.
  - ovvero
  - Dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nullaosta, se necessaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
2. La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988 n. 370.

#### **Art. 5 (Ammissione ed esclusione dalla selezione)**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 2, l'Ufficio Personale valuta, dopo attenta istruttoria, l'ammissibilità/non ammissibilità delle istanze. Delle risultanze dell'istruttoria viene dato atto in apposito provvedimento con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.
2. Ai fini dell'ammissione alla selezione, sarà verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione secondo quanto prescritto.
3. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
4. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e non ammessi alla selezione sarà pubblicato oltre che sull'Albo pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale dell'Ente, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso" e sulla piattaforma "InPA";

5. Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

#### **Art. 6 (Motivi di esclusione)**

1. Costituiscono motivo di esclusione:
  - il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al precedente art. 2;
  - la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al precedente art. 3;
  - ogni altro caso che il presente Avviso prevede "a pena di esclusione".

#### **Art. 7 (Commissione esaminatrice)**

1. La Commissione sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 37 e 67 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo:
  - titoli: punti 10 ripartiti secondo le previsioni di cui all'art. 52, comma 1, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - colloquio: punti 30;
3. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

#### **Art. 8 (Valutazione titoli)**

1. La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri di cui all'art. 52, comma 1 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il punteggio da assegnare è pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:
  - titoli di studio: 3,5 punti;
  - titoli di servizio: 5 punti;
  - titoli vari: 1,5 punti.

#### **Art. 9 (Colloquio)**

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà e sulle seguenti materie:
  - Legislazione in materia di assistenza e beneficenza;
  - Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali;
  - Codice deontologico dell'assistente sociale;
  - Competenze degli Enti Locali in ordine alle materie ed ai processi organizzativi del Servizio sociale comunale e riferimenti normativi;
  - Metodi e tecniche del servizio sociale;
  - Elementi di diritto privato con particolare riguardo al diritto di famiglia;
  - Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
  - Testo unico sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
  - Contratti di appalto di servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
  - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000);
  - Disposizioni in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
  - Disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003);
  - Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e smi);
  - Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);
  - Conoscenza di una lingua straniera.
2. Nella valutazione del colloquio si terrà conto oltre che della preparazione specifica nelle suddette materie, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenze tecniche del lavoro, procedure di gestione

software in dotazione dell'Ente, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, le motivazioni professionali.

3. Salvo eventuali modifiche che verranno successivamente rese note ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso" e sulla piattaforma "InPA", il colloquio si terrà il **giorno 08.05.2024 ore 11:00 presso la sala consiliare del Comune di Senorbì, sito in Via Lonis n. 34**, tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e nessuna comunicazione personale sarà effettuata ai singoli candidati. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento personale.
4. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato ammesso.

#### **Art. 10 (Esito procedura selettiva)**

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio ottenuto nel colloquio (massimo 30 punti, con un punteggio minimo di 21/30 richiesto per il superamento del colloquio) e nella valutazione dei titoli (massimo 10 punti).
2. In caso di parità di punteggio l'amministrazione provvederà ad applicare le precedenze secondo i criteri di seguito indicati:
  1. precede il/la candidato/a con maggiore anzianità di servizio nell'Area;
  2. precede il/la candidato/a con minore età;
  3. precede il/la candidato/a che possa garantire una permanenza in servizio non inferiore a 5 anni, poiché è interesse dell'Amministrazione assicurare la copertura dei posti in organico, in maniera stabile e nel lungo periodo.
3. La graduatoria di merito viene approvata con atto del Responsabile del Servizio personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, è pubblicata all'Albo Pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente nell'apposita pagina dedicata ai concorsi e nella portale "InPA".
4. Ad intervenuta esecutività dell'atto che approva la graduatoria della selezione e nomina del vincitore, si procederà agli atti preordinati alla cessione del contratto di lavoro del vincitore.
5. La graduatoria, redatta in esecuzione del presente Avviso, è valida per un periodo complessivo massimo di due anni a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di adozione dell'atto di approvazione, esclusivamente per la copertura dei posti rispetto ai quali è stata indetta la procedura di reclutamento. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa

#### **Art. 11 (Assunzione e contratto di lavoro)**

1. La partecipazione alla procedura selettiva rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Avviso e dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria. All'atto dell'assunzione il candidato sottoscriverà dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.
3. L'assunzione avverrà con inquadramento nell'area giuridica di cui al presente Avviso, con conservazione dell'anzianità di servizio, maturato economico e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.
4. Il trattamento economico spettante è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto funzioni locali del 16/11/2022 per l'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.
5. L'Amministrazione si riserva di verificare le attestazioni rese dai candidati, nel caso di dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito con conseguente risoluzione del contratto eventualmente già stipulato.

6. La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione comunale, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie

#### **Art. 12 (Trasparenza amministrativa)**

1. Ai sensi degli artt. 4 e ss. L. 241/1990 si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è il Servizio Amministrativo - Ufficio Segreteria e Gestione delle Risorse Umane, tel. 07098012321 - PEC [protocollo@pec.comune.senorbi.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.senorbi.ca.it) presso il quale è possibile richiedere ulteriori informazioni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il lunedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

#### **Art. 13 (Trattamento dei dati personali)**

1. Il titolare del trattamento è il Comune di Senorbì.
2. Nel rispetto del Regolamento Europeo (UE) 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
3. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.
4. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), e-mail: [dpo.innovationpa@gmail.com](mailto:dpo.innovationpa@gmail.com); PEC: [dpo.innovationpa@legalmail.it](mailto:dpo.innovationpa@legalmail.it);
5. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente Avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti e sarà pertanto escluso dalla procedura.
6. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto del trattamento dei dati personali sono disciplinati dal D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e dell'art. 13 GDPR (Regolamento (UE) 2016/679).

#### **Art. 14 (Nome finali)**

1. Il presente Avviso è pubblicato per almeno 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Bandi e concorsi" e nel Portale del Reclutamento "InPa", [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).
2. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
3. L'Ente si riserva altresì la facoltà di modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla procedura selettiva in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, sopravvenute cause ostative anche alla luce di nuove e diverse posizioni interpretative espresse dalle competenti autorità amministrative e contabili.
4. Il presente Avviso costituisce lex specialis della procedura di selezione, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
5. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate sul sito istituzionale dell'Ente tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Bandi di Concorsi" e nel portale "InPA".
6. Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale "InPA" hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

7. Il presente Avviso non comporta diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva il diritto di modificare, prorogare annullare, revocare, sospendere o non dare corso alla procedura di mobilità in caso ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.
8. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.Lgs. n. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, alle disposizioni dei vigenti regolamenti dell'Ente.
9. L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Segreteria e Gestione risorse umane (Tel. 070 98012321, e-mail [mserra@comune.senorbi.ca.it](mailto:mserra@comune.senorbi.ca.it)).
10. Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il dr. Lorenzo Mascia (Tel. 070 98012303 e-mail [lomascia@comune.senorbi.ca.it](mailto:lomascia@comune.senorbi.ca.it)).

Senorbi, 02 aprile 2024

Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
Segretario generale  
Dott. Lorenzo Mascia