



Comune *di* Stroncone

www.comune.stroncone.tr.it

AVVISO DI MOBILITA' FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO/MANUTENTIVO, CAT. GIURIDICA B3 - DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA DESTINARE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI-TECNICO MANUTENTIVA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001. LA PRESENTE PROCEDURA E' CONDIZIONATA ALL'ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA AVVIATA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA.

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DEL PERSONALE

Visto che l'Amministrazione Comunale di Stroncone intende attivare una procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. n°165/2001, per l'eventuale copertura di n°1 posto come sopra descritto;

Visto l'art.30 del D. lgs. n°165/2001 e s.m.i. che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visto il T.U.E.L. approvato con D.lgs. 267 del 18/8/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;

VISTO il D.lgs n. 196 del 30.06.2003, così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (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 D. Lgs. n. 196 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

VISTO lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 69 del 18/7/2019 e succ. modificazioni;

Visto il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

RICHIAMATA la normativa vigente in materia , cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso;

VISTA la propria determinazione n. 75. R.G. 374 del 29/08/2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 18 del 15/02/2019 di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 75 del 08/08/2019 di aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2019/2021 che prevede la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico manutentivo categoria giuridica B3;

Premesso che:

- la vacanza del posto messo a selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art 34 del D.lgs. n. 165/2001 relativa al collocamento degli esuberanti, in corso di svolgimento;

- nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a selezione , mediante la procedura sopra citata, il presente avviso s'intenderà revocato senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell' Ente;

RENDE NOTO

Che il Comune di Stroncone indice una selezione tramite procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi ex art. 30 del D.lgs. n. 165 e s.m. e i., per la copertura di :

n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di collaboratore tecnico manutentivo da assegnare all'Area Lavori Pubblici – Tecnico manutentiva categoria giuridica B3, del CCNL comparto Funzioni Locali da trasferire al Comune di Stroncone mediante cessione di contratto di lavoro ai sensi dell'art. 1406 del codice civile;

La mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è strumento di organizzazione e gestione del personale adottato con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto di criteri di flessibilità, polifunzionalità, competenza e professionalità ed è finalizzato al perseguimento della maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa con la valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed improntata alla massima flessibilità e pieno coinvolgimento dei dipendenti.

La presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del Dlgs. 165/2001, avviata da questo Ente in data 08/08/2019 prot n. 8499;

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Stroncone che si riserva, pertanto, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, la facoltà, con provvedimento motivato, di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente bando.

La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Stroncone.

La partecipazione è rivolta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10/4/1991

n. 125, così come modificata dal D.lgs. n. 198/2006 che garantisce parità tra uomo e donna nel lavoro, e dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA

Possono accedere alla procedura di mobilità volontaria esterna coloro che, alla scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ed integrazioni e risultino in possesso dei seguenti requisiti:, pena l'esclusione dalla selezione:

- Essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. N. 165/2001 nel profilo di "COLLABORATORE TECNICO/MANUTENTIVO" o equivalente ed inquadrato nella categoria giuridica "B3" o equivalente. Si precisa che i candidati titolari di un contratto a tempo parziale saranno ammessi alla presente selezione solo qualora siano stati assunti ad origine con contratto a tempo pieno. Inoltre il candidato che partecipa al presente avviso dichiara di accettare la trasformazione del contratto a tempo pieno in caso di assunzione .
- Titolo di studio minimo posseduto: assolvimento scuola dell'obbligo;
- *(Solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di accettare l'eventuale trasferimento presso il Comune di Stroncone con contratto a tempo pieno;
- Possesso di patente di guida cat. C. in corso di validità;
- Aver superato positivamente il periodo di prova;
- Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzioni, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- Essere idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale e categoria di cui trattasi.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di cui al presente avviso e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della firma del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna deve essere redatta sull'apposito modello allegato sub B) e deve essere sottoscritta con firma autografa o digitale, dal candidato a pena di nullità e deve essere trasmessa unitamente agli allegati secondo una delle seguenti modalità:

consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Stroncone–Via G. Contessa 74– 05039 Stroncone (TR), esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: **lunedì al sabato dalle 09.00 alle 12.00.**

spedita al seguente indirizzo: Comune di Stroncone–Via G. Contessa 74– 05039 Stroncone (TR),, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione **""Domanda per la mobilità volontaria esterna art. 30 D.lgs. 165/2001 – per n. 1 posto**

di COLLABORATORE TECNICO/MANUTENTIVO a tempo pieno e indeterminato categoria giuridica B3”, da trasmettere, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno di scadenza (a tal fine farà fede il timbro postale e la data dell’Ufficio postale accettante).

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando .

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Stroncone comune.stroncone@postacert.umbria.it

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell’Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

L’Amministrazione, qualora l’istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell’istante.

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D. Lgs. 82/2005 Codice dell’Amministrazione digitale), quest’ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l’invio della domanda tramite PEC personale del candidato.

Se invece il candidato non dispone di firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC personale, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di un documento d’identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

Il Comune di Stroncone non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali e nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune di Stroncone si riserva la facoltà di non dare corso, in tutto o in parte, alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell’Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall’esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso per la posizione da ricoprire.

L’Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute.

L’Amministrazione si riserva altresì la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l’immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall’assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l’ammissione alla selezione non comporta alcun diritto

all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI STRONCONE ENTRO IL GIORNO 30/09/2019

(trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Stroncone). Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda, che deve contenere i dati di cui al modello allegato sub B), devono essere obbligatoriamente allegati, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- 1) Copia fronte-retro del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità del dipendente. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci
- 2) dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, redatto su modello europeo, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative, riferite in particolare modo alla posizione da ricoprire o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato, a tempo pieno ovvero parziale, la formazione professionale, di capacità e competenze, il possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti, con firma autografa o digitale, dal candidato a pena di nullità.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda: della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e del curriculum;

della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

ESAME DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti. L'ufficio personale in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'Istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, saranno convocati presso l'ente per sostenere un colloquio alla presenza di apposita Commissione nominata con provvedimento del Responsabile Area Economico- finanziaria e del Personale e sarà composta secondo quanto previsto dall'art. 37 comma 4 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi .

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati **esclusivamente** tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Stroncone e sul sito istituzionale: <http://www.comune.stroncone.tr.it>, sezione Amministrazione Trasparente. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. **Pertanto i candidati sono tenuti, in ogni caso, a consultare il sito del Comune.** Tutti i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione e/o di regolarizzazione delle proprie domande, sono tenuti a presentarsi al colloquio nella data e nel luogo indicati sul sito Web ufficiale <http://www.comune.stroncone.tr.it>, muniti di valido documento di riconoscimento.

Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcun valido documento di riconoscimento.

L'assenza al colloquio comporterà l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.

L'esito finale della procedura selettiva, nonché ogni altra comunicazione ai candidati, verrà pubblicata con le medesime modalità di cui sopra ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

SELEZIONE E GRADUATORIA

La graduatoria verrà formulate in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 35 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 5 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità *ad personam* e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni *ad personam*;
- Max punti 60 per colloquio.

Non saranno comunque considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 42/60.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Titolo di Studio, max. 14 punti, la votazione conseguita anche se espressa per giudizio sintetico sarà rapportata al punteggio in decimi come di seguito sviluppato:

ottimo (votazione 9-10/10) punti 14

distinto (votazione 8/10) punti 10

buono (votazione 7/10) punti 6

sufficiente (votazione 6/10) punti 2

Curriculum professionale max punti 21. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutati:

eventuali altri titoli culturali e/o di specializzazioni, anche tecniche, nell'utilizzo di mezzi, macchine, computer ecc. purchè attinenti lo specifico profilo da ricoprire con attribuzione dei

punteggi di seguito elencati per un max di punti 14:

punti 1 per eventuali titoli di studio aggiuntivi e/o qualificazioni professionali acquisite con esame finale;

punti 0,5 per ogni attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza.

il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e uguale profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 7.

VALUTAZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA

Max punti 5 per posizione di progressione economica posseduta, sono valutati nel modo seguente:

per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 5;

ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 5, determinato dividendo i suddetti 5 punti per il numero di progressioni possibili (non va conteggiata la posizione iniziale) nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 5 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta. Eventuali risultati decimali verranno arrotondati all'unità per difetto qualora il primo decimale sia pari od inferiore a 5 e per eccesso qualora il primo decimale sia superiore a 5.

COLLOQUIO

Il colloquio consisterà in una discussione tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da coprire. Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico- operativa con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta

Non saranno comunque considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 42/60.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 60 punti (max 20 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42/60.

TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.

Prima della formalizzazione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di

Stroncone per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato.

Il personale assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo dello svolgimento del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del profilo professionale messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali al lordo delle ritenute di legge.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Il salario accessorio del dipendente sarà oggetto della contrattazione decentrata integrativa del Comune di Stroncone. Il dipendente non potrà vantare diritti in merito ad eventuali responsabilità ed indennità accessorie godute nell'ente di provenienza.

Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 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, informiamo che il Comune di Stroncone con sede in Via G. Contessa 74 05039 Stroncone (TR) tel 07446098201, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati e che saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal procedimento. Il candidato gode dei diritti previsti dal citato regolamento, che potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Stroncone. Il Comune di Stroncone garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informativi e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzione del Comune di Stroncone.

DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza alcuna riserva di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Stroncone. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di

sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione , a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione. Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

PUBBLICITA'

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sulla home page del sito istituzionale del Comune di Stroncone al seguente indirizzo: www.comune.stroncone.terni.it per 30 giorni (almeno 30) giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio affissione.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'Ufficio Personale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Amalia Montanucci, indirizzo di posta elettronica: ragioneria@comune.stroncone.terni.it

Per informazioni circa il presente avviso, è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio – 0744/6098208 (Sig. Ciro Cucciniello), indirizzo e.mail: circuc@comune.stroncone.terni.it negli orari di apertura al pubblico.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune Stroncone prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Stroncone,29/08/2019

Il Responsabile del Servizio Economico
Finanziario e Personale
Amalia Montanucci

Atto firmato digitalmente
Ex D.P.R. n. 445/2000 e D.lgs. 82/2005 e norme collegate