



COMUNE DI CERVIA

Prot. vedi segnatura.xml

Cervia, vedi segnatura.xml

AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 E 2 BIS DEL D. LGS. 165/2001 E S.M. PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO E ARCHIVIO - riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Le assunzioni sono subordinate alla normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa. Le assunzioni, pertanto, non verranno effettuate o verranno posticipate qualora la normativa, in generale, non le consenta o nello specifico l'Ente non rispetti i parametri richiesti.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 approvata con Delibera G.C. n. 16 del 26/01/2021, e successivamente integrata con Delibera GC n. 172 del 20/07/2021 nella quale è prevista la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Amministrativo Cat. C1**, da assegnare al Servizio Segreteria generale - Protocollo e Archivio, tramite mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 comma 1 e 2 bis del D.Lgs. 165/2001 da espletare esclusivamente tramite mobilità volontaria tra enti;

Considerato che il comma 2 bis prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni di avviare procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

Dato atto che questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la "Disciplina e procedure per la mobilità fra Enti" del Comune di Cervia approvata con Delibera di Giunta n.107 del 25.05.2010 e modificata dalla Delibera di Giunta n. 5 del 15.01.2013 (allegato alla Disciplina dei Concorsi);

Dato atto che la procedura di cui al presente avviso è subordinata all'esito negativo delle verifiche di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 (comunicazione inviata con Prot. gen. n. 50917 del 19/08/2021);

A termini della propria Determinazione n. 1194 del 09/09/2021;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 e 2 bis del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di:

**n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C1
da assegnare al Servizio Segreteria generale - Protocollo e Archivio**

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
PEC: comune.cervia@legalmail.it
Sito Web: www.comunecervia.it





COMUNE DI CERVIA

ART. 1 - PROFILO DEL CANDIDATO, AMBITO DI ATTIVITÀ DELLA POSIZIONE E PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria sarà assegnata alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per la categoria C, con il profilo professionale "Istruttore Amministrativo" con assegnazione al Servizio Segreteria generale - Protocollo e Archivio del Settore Affari Generali, in capo al Segretario generale del Comune di Cervia come da organigramma approvato con Delibera GC n. 85 del 08/04/2021. In particolare, l'attività verrà prevalentemente svolta presso l'ufficio Protocollo e Archivio.

La declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999 per la categoria di inquadramento è la seguente:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Sono inoltre richieste specifiche conoscenze e competenze relative agli aspetti specialistici del posto da ricoprire, elencate all'art. 6 del presente bando.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Potrà partecipare alla selezione il personale assunto a tempo indeterminato e pieno degli enti pubblici, di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale, in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

- A) Essere inquadrato nella categoria giuridica e nel profilo professionale pari a quello oggetto della presente procedura in caso di provenienza dal medesimo comparto, stessa categoria giuridica e profilo riconducibile all'area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto;
- B) Essere dipendente a tempo pieno o, qualora a tempo parziale, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Cervia;
- C) Conoscere la lingua inglese;
- D) Saper utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi;



COMUNE DI CERVIA

E) Essere in possesso della patente di guida tipo B;

F) Godere dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;

G) Non aver subito nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni o con licenziamento e non avere procedimenti disciplinari in corso;

H) Non avere procedimenti penali in corso;

I) Non avere riportato condanne penali;

L) Essere fisicamente idoneo alla mansione (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica in base alla normativa vigente e in riferimento al rischio lavorativo di cui al documento redatto dal responsabile della prevenzione e protezione degli ambienti per la mansione specifica e in relazione al protocollo sanitario vigente e stilato dal medico competente);

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso e la decadenza dalla nomina.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, questo Ente provvederà, in via prioritaria, all'assunzione dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che abbiano partecipato alla presente procedura di mobilità conseguendo l'idoneità nel colloquio e che si trovino in posizione di comando, anche parziale, presso il Comune di Cervia.

SI PRECISA CHE COLORO CHE HANNO PRESENTATO DOMANDA DI MOBILITÀ VERSO QUESTO COMUNE PRIMA DEL PRESENTE AVVISO, SE ANCORA INTERESSATI, DOVRANNO RIPRESENTARE LA DOMANDA CON LE MODALITÀ SOPRA PREVISTE.

ART. 3 – MODALITÀ - CONTENUTO E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Per partecipare, l'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, A PENA DI ESCLUSIONE, è l'iscrizione online, sul sito del Comune di Cervia, sezione "Concorsi", al seguente link:

<http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-banditi.html>

Le informazioni fornite attraverso il sistema informatico di cui al precedente link costituiscono per il candidato, insieme agli allegati, dichiarazione resa sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.

46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenti relative sanzioni previste all'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Per la compilazione online della domanda è necessario:

1. cliccare su **"INSERISCI NUOVA RICHIESTA"** e successivamente su **"REGISTRATI"** (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
PEC: comune.cervia@legalmail.it
Sito Web: www.comunecervia.it



Bandiera Blu reg. n. IT-000607



COMUNE DI CERVIA

2. attendere l'**email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (curriculum vitae in formato europeo con relativa autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente, copia documento di identità, copia della patente di guida richiesta);
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda;
7. inoltrare la domanda;
8. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini).

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "Le mie richieste" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata.

Il Servizio Cervia Informa (Viale Roma, 33 - Cervia tel. 0544-979350) è a disposizione per eventuali richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda.

E' possibile compilare la domanda dalle ore 12:00 del 21/09/2021 alle ore 12:00 del 23/10/2021.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Cervia secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.

TERMINE:

La presentazione delle domande e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando ESCLUSIVAMENTE la modalità di cui al paragrafo precedente, dovrà pervenire

ENTRO IL GIORNO SABATO 23 OTTOBRE 2021 ORE 12:00

CONTENUTO DELLA DOMANDA:

Nella domanda, compilata secondo la modalità di cui al paragrafo MODALITA', il candidato dovrà dichiarare per quanto riguarda i titoli di studio conseguiti all'estero gli estremi del provvedimento comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana.

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
PEC: comune.cervia@legalmail.it
Sito Web: www.comunecervia.it



Bandiera Blu reg. n. IT-000607



COMUNE DI CERVIA

Con la dichiarazione il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente avviso e fornisce l'indirizzo di posta elettronica e cellulare presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Cervia non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

La domanda dovrà essere corredata da:

- 1) copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum culturale, formativo e professionale in formato europeo, nel quale dovranno essere riportate:
 - le esperienze professionali, formative acquisite;
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente;
- 3) copia della patente di guida richiesta.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente, o la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione (pervenuta nei termini e con le modalità previste nell'articolo 3) e delle dichiarazioni rese, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, ad eccezione dei candidati che ricevano provvedimento di esclusione per uno dei seguenti motivi:

- utilizzo di altro metodo di invio della domanda (l'unica modalità accettata è quella online di cui all'art. 3 del presente avviso);
- mancata appartenenza al profilo professionale (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e/o all'inquadramento giuridico;
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine;
- mancata presentazione della fotocopia del documento di identità in corso di validità unitamente alla domanda;
- mancanza di requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda;

ART. 5 - DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

- a) Il colloquio si terrà in presenza il giorno **GIOVEDÌ 28 OTTOBRE 2021 ALLE ORE 9.00 PRESSO LA SALA GIUNTA DELLA RESIDENZA MUNICIPALE – II° PIANO - PIAZZA GARIBALDI, 1 – CERVIA.**



COMUNE DI CERVIA

Il colloquio verrà svolto facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti all'epoca di effettuazione dei colloqui, volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Si invitano pertanto i candidati a consultare il sito del Comune di Cervia alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

La selezione viene effettuata tramite colloquio selettivo che verterà sulle materie indicate all'art. 6 e sull'accertamento delle competenze di cui all'art. 1 del presente avviso.

b) I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità pena l'esclusione.

Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti sarà comunicata l'esclusione.

La pubblicazione sul sito costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La mancata presentazione al colloquio (a prescindere dalla modalità di svolgimento: in presenza o da remoto) *anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore*. equivarrà a rinuncia alla procedura di mobilità e comporterà l'automatica esclusione, senza obbligo di alcuna successiva comunicazione formale.

ART. 6 - MODALITÀ DEL COLLOQUIO

I candidati dovranno sostenere un colloquio di approfondimento dell'esperienza maturata e il possesso delle competenze e conoscenze professionali rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare il colloquio dei candidati, tenendo in considerazione i seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica sia per quanto attiene gli aspetti specialistici del profilo da coprire sia per quelli amministrativi in particolar modo:
 - o Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)
 - o Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)
 - o Diritto di accesso civico (D.Lgs 33/2013 e s.m.i.)
 - o Normativa in materia di protocollo informatico dell'Ente Locale (DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., D.Lgs. 07/03/2005 n. 82)
 - o Elementi in materia di diritto alla riservatezza
 - o Manuale di gestione del sistema documentario (protocollo informatico, flussi documentali e archivio) del Comune di Cervia

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)

Fax 0544.72.340

E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

PEC: comune.cervia@legalmail.it

Sito Web: www.comunecervia.it





COMUNE DI CERVIA

- Flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;
- Grado di autonomia e conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate per l'esecuzione del lavoro e capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Esperienza formativa e professionale maturata;
- Motivazione al trasferimento;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: Windows, Word, Excel, Power Point;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il superamento positivo del colloquio sarà conseguito dai candidati che abbiano riportato una votazione minima di 21/30.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

In presenza di più candidati che conseguano l'idoneità verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione secondo la votazione riportata da ciascuno nel colloquio. Nella formazione della graduatoria si terrà conto della priorità assegnata al personale operante in posizione di comando mediante riserva del posto al personale comandato presso il Comune di Cervia che consegua l'idoneità.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice, anche ai fini della priorità assegnata al personale operante in posizione di comando mediante riserva del posto al personale comandato presso il Comune di Cervia che consegua l'idoneità, sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati che sarà utilizzata unicamente per la copertura del posto di cui trattasi.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata o per dare copertura al medesimo posto resosi vacante in un secondo momento; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, il Servizio Risorse Umane avvierà una nuova procedura.

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art 30 del Dlgs 165/2001) ai fini del trasferimento per mobilità del vincitore fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà essere presentato tempestivamente e, comunque, dovrà consentire il trasferimento entro 60 gg dalla richiesta.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o la facoltà di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 8 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
PEC: comune.cervia@legalmail.it
Sito Web: www.comunecervia.it



Bandiera Blu reg. n. IT-000607

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.0058542/2021 del 23/09/2021
Firmatario: GUGLIELMO SENNI



COMUNE DI CERVIA

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

ART. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- a. il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- b. il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (dpo-team@lepida.it);
- c. l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Risorse Dott. Senni Guglielmo – sennig@comunecervia.it;
- d. il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- h. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: www.comunecervia.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979325), o al Servizio Cervia Informa (tel.0544-979350).

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Senni Guglielmo e che il termine del procedimento è stabilito in 90 giorni dalla data del colloquio.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

Dott. Senni Guglielmo

Documento firmato digitalmente

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340
E-mail: serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
PEC: comune.cervia@legalmail.it
Sito Web: www.comunecervia.it



Bandiera Blu reg. n. IT-000607