COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Settore Amministrativo

Ufficio del personale

Strada Cisa 112, 46047 Porto Mantovano (MN)

tel 0376 389011 e mail: protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. D

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In attuazione dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, della determinazione n.117 del 15/3/2023 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta procedura esplorativa per l'eventuale mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di Assistente Sociale - cat. D da trasferire alle dipendenze di questo Comune mediante passaggio diretto.

Il lavoratore che il Comune di Porto Mantovano ricerca ha le seguenti caratteristiche:

Profilo

Il profilo professionale oggetto di selezione prevede attività in tutti i settori di assistenza sociale, rivolte a favorire processi di emancipazione, autonomia, integrazione sociale mediante l'utilizzo di risorse socio-assistenziali in grado di facilitare le persone nell'affrontare i problemi personali e la capacità di sostenere le proprie funzioni sociali.

Conoscenze e capacità

• legislazione nazionale e regionale in materia sociale, socio-sanitaria e di sistemi integrati sociosanitari;
• metodi e tecniche di servizi sociali;
• analisi del profilo di comunità a studio dell'utenza;
• capacità di definizione, elaborazione, attivazione e manutenzione di progetti, interventi, iniziative socio assistenziali di sostegno e accompagnamento rivolte ai minori, alle famiglie, agli adulti, agli anziani in condizione di difficoltà o fragilità;
• esercizio di competenze integrate di carattere sociale, amministrativo e normativo; conoscenza e uso dei principali software gestionali e sistemi informatici, utilizzati per le attività di segretariato sociale nonché per la registrazione, documentazione e comunicazione dei benefici economici concessi agli utenti;
• conoscenza e competenza nel trattamento dei dati personali, nella gestione del diritto di accesso e dei procedimenti amministrativi.

Atteggiamenti

Atteggiamento attivo e spirito di iniziativa nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza, relativamente al servizio di competenza. Possiede la capacità di lavorare in un'ottica collaborativa e di squadra.

Requisiti curriculari

- Il candidato deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
• laurea triennale di primo livello di cui al D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale;
• laurea triennale di primo livello di cui al D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe L-39 "Servizio Sociale;
• laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/1999 in "Servizio Sociale";
• laurea specialistica di cui al D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 57/S "Programmazione e

gestione delle politiche e dei servizi sociali";
• laurea magistrale di cui al D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe LM/87 "Servizio Sociale e Politiche Sociali";
• diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 Legge n. 341/1990;
• diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/1987;
- Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 a tempo pieno. Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti titolari di un contratto individuale di lavoro a tempo parziale qualora tale contratto derivi dalla trasformazione di un contratto originariamente a tempo pieno: in questo caso è necessario dichiarare di essere disponibili, in caso di trasferimento, alla trasformazione a tempo pieno alla data di attivazione della mobilità;
2. essere inquadrato nella categoria giuridica e profilo professionale corrispondente o assimilabile a quello del posto da ricoprire di **Assistente Sociale cat. D** (sviluppo economico da D1 a D7), ovvero in una categoria di inquadramento corrispondente secondo le tabelle di equiparazione allegate al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015;
3. avere superato positivamente il relativo periodo di prova nell'ente di appartenenza o in precedente pubblica amministrazione;
4. essere in possesso di uno dei titoli di studio sopra citati;
5. essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali istituito ai snsi della L. 84/1993 e del DM 155/1998 e dal DPR 328/2001;
6. essere in possesso dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
7. assenza di condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione, che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti e per i reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare D.Lgs.165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore. Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art.444 c.p.p. (cd. Patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art.445, comma 1-bis c.p.p.;
8. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione con sanzione superiore al richiamo scritto;
9. non essere sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
10. essere iscritto/a all'Albo degli Assistenti Sociali istituito ai sensi della L. 84/1993 e del DM n. 155/1998 e dal DPR n. 328/2001;
11. essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di cui al presente avviso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza
Ai fini del trasferimento per mobilità volontaria è necessario il "previo assenso" (o nulla osta, comunque denominato) dell'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art.30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.3 del decreto-legge n.80/2021 convertito dalla legge n.133 del 2021.
In base alle disposizioni richiamate, salvo che per le amministrazioni dei comparti scuola e sanità (per i quali resta l'obbligo del previo nulla osta), **la mobilità volontaria resta subordinata all'ottenimento del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza in tre casi**:
- personale addetto a posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di tre anni;
- qualora a seguito della mobilità si determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella rivestita dal dipendente richiedente (*).

(*) Ai sensi di quanto previsto dal sopra citato comma 1 dell'art.30 d.lgs.165/2001: "Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza". Ai sensi del comma 1.1 "Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente."

Al riguardo si rammenta inoltre che:
- ai sensi dell'art.30 comma 1 del d.lgs.165/2001 e s.m.i. - per tutte le pubbliche amministrazioni [anche nel caso in cui non sia richiesto il nulla-osta] - è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, la mobilità del dipendente fino ad un massimo di 60 giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione.
- in base a quanto previsto dall'art.3, comma 7-ter, del DL 80/2021 convertito dalla legge n.133/2021: "Per gli enti locali in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni. In ogni caso, la cessione del personale può essere differita, a discrezione dell'amministrazione cedente, fino all'effettiva assunzione del personale assunto a copertura dei posti vacanti e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni successivi a tale assunzione, ove sia ritenuto necessario il previo svolgimento di un periodo di affiancamento."

Ai sensi dell'art. 30, comma 2bis del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Porto Mantovano, che presentano domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, saranno immessi in ruolo in via prioritaria.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata con le modalità sottoindicate e pervenire al Comune di Porto Mantovano **entro e non oltre il termine del 14 aprile 2023** utilizzando esclusivamente l'allegato modello (allegato "A") che costituisce integrante del presente avviso e che deve essere debitamente compilato, datato e firmato dal candidato.
La domanda potrà essere prodotta con una delle seguenti modalità:
➢ **consegna a mano** all'Ufficio URP-Protocollo del Comune di Porto Mantovano, strada Cisa 112, 46047, nei giorni e orari di apertura al pubblico dell'Ufficio (venerdì 14.4 l'ufficio chiude alle ore

12.30). Per le istanze presentate a mano farà fede la data di protocollazione in entrata del Comune di Porto Mantovano;

➢ **a mezzo raccomandata** del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata, all'indirizzo anzidetto. Per le domande inoltrate con raccomanda AR farà fede esclusivamente la data di ricevimento al Protocollo Generale in entrata del Comune di Porto Mantovano. Non farà fede il timbro postale di spedizione;

➢ **tramite Posta Elettronica Certificata (PEC),** inviando la domanda da una casella di posta elettronica certificata del candidato esclusivamente al seguente indirizzo: comuneportomantovano@legalmail.it entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato. Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. Trasmettere la scansione della domanda debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa dal candidato e degli allegati, unitamente a copia fronte-retro (scansione in formato PDF) del proprio documento d'identità in corso di validità, in unico file in formato PDF. In alternativa la domanda inviata può essere sottoscritta dal candidato con firma digitale. In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, per il rispetto del termine farà fede la data e ora di trasmissione certificata dall'invio e della ricezione della PEC ai sensi di legge.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.
Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Porto Mantovano secondo le modalità e nel termine sopra indicati.
L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande pervenute oltre il termine fissato né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i seguenti dati:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il codice fiscale;
2. l'Amministrazione di appartenenza; il profilo professionale, l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria giuridica, la data di assunzione a tempo indeterminato. L'inquadramento nella categoria giuridica e profilo professionale deve essere di **Assistente Sociale cat. D**, ovvero in una categoria di inquadramento corrispondente secondo le tabelle di equiparazione allegate al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015;
3. l'avvenuto superamento del relativo periodo di prova;
4. il titolo di studio posseduto, specificando anno di conseguimento e Facoltà/Istituto che lo ha rilasciato;
5. l'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali istituito ai sensi della L 84/1993 e del DM 155/1998 e DPR 328/2001;
6. di essere in possesso dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
7. di non aver riportato condanne penali (anche se beneficiate dalla non menzione) e di non aver procedimenti penali in corso. In caso contrario indicare: a) le eventuali condanni penali (data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione); b) gli eventuali carichi penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede);
8. di non avere procedimenti disciplinari in corso, non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso superiori al richiamo scritto;
9. di non essere sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;

10. di essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
11. di essere assegnato al Comune di Porto Mantovano in posizione di comando o fuori ruolo ai sensi dell'art. 30, comma 2bis del D.Lgs. 165/2001 ai fini dell'ammissione in ruolo in via prioritaria;
12. se diverso dalla residenza, il recapito a cui far pervenire le comunicazioni, con indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di telefono. La variazione dei recapiti dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'amministrazione;
13. il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini del presente procedimento.

Le dichiarazioni riportate nella domanda di partecipazione alla procedura hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda, corredata di copia fotostatica di documento di identità, devono essere allegati:

➢ **curriculum vitae** (CV), in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio e professionali posseduti, gli uffici e le strutture presso i quali il dipendente ha prestato servizio, le funzioni svolte, le esperienze e le competenze maturate e gli eventuali altri titoli curriculari che qualificano l'esperienza professionale posseduta con riferimento al posto da ricoprire;

➢ se disponibili: copia del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza (oppure dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante l'insussistenza dell'obbligo del nulla osta alla mobilità per il trasferimento dello specifico dipendente ai sensi dell'art. 30 D.Lgs-n.165/2001 come modificato dall'art.3 commi 7, 7-bis, 7-ter del D.L. n.80/2021) OPPURE copia della richiesta avanzata alla propria Amministrazione per l'ottenimento del nulla osta alla mobilità/istanza di mobilità esterna;

➢ copia o scansione di un documento di identità in corso di validità.

➢ ove disponibile, copia del verbale attestante l'idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

Le domande di mobilità già presentate a questo Ente, o comunque al di fuori della presente procedura, non saranno prese in considerazione. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda partecipando alla presente selezione.

L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare, laddove ritenuto possibile, la domanda di partecipazione che presenti delle imperfezioni o delle omissioni sanabili entro un termine perentorio assegnato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente Avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

3. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

➢ la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato dal presente Avviso;

➢ la mancata sottoscrizione della domanda;

➢ il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente Avviso;

➢ la mancanza della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (fatto salvo il caso in cui la domanda sia sottoscritta dal candidato con firma digitale o con altra firma elettronica qualificata o nel caso di invio della domanda dalla propria pec);
➢ la mancata regolarizzazione della domanda nel termine assegnato.

4. MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà mediante colloquio, effettuato da commissione appositamente nominata, volto a verificare le competenze professionali, l'esperienza del candidato, le attitudini coerenti a quelle delle funzioni e competenze da presidiare, relative al posto di Assistente Sociale.

Il colloquio si terrà il giorno giovedì 20 aprile 2023 con inizio alle ore 9.00 presso la sede municipale di Strada Cisa 112, 46047 Porto Mantovano sulla base di quanto segue:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Porto Mantovano;
- esperienza professionale e culturale ai fini dello svolgimento delle funzioni relative al posto da ricoprire;
- verifica della conoscenza e dell'esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni di Assistente Sociale;
- motivazioni al trasferimento, capacità di gestione di problematiche, capacità di relazione esterna e interna, attitudine al lavoro di squadra
- gestione di software videoscrittura, posta elettronica, conoscenza di elementi della lingua inglese.

I candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base al presente avviso, salvo comunicazione di esclusione dalla procedura per nullità della domanda o motivi di esclusione indicati nel presente avviso.
Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo e ora indicati, è considerato rinunciatario alla procedura.
Al termine dei colloqui verrà redatto un elenco di idonei ordinato dal candidato con profilo, esperienza e conoscenze più corrispondenti al posto da ricoprire a quello meno corrispondente. Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non corrispondenza.
La valutazione positiva non fa, in ogni caso, sorgere a favore degli istanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Porto Mantovano.
Pertanto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di scegliere altre forme di copertura tra quelle consentite per legge.

Comunicazioni relative alla procedura
Le comunicazioni ai candidati avvengono tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale, **http://www.comune.porto-mantovano.mn.it** con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, eventualmente senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco (numero di protocollo) delle domande presentate dagli stessi. Pertanto è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda (che può essere richiesto o che verrà comunicato all'atto del colloquio), al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

L'esito della procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito del Comune **http://www.comune.porto-mantovano.mn.it** La pubblicazione vale quale notifica.

5. PROCEDURA DI TRASFERIMENTO

Il trasferimento è subordinato al rilascio definitivo del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se necessario ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, entro un termine che risulti

compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Porto Mantovano, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.
Al termine della procedura di valutazione delle candidature pervenute, il Comune di Porto Mantovano acquisirà, per i soli candidati selezionati, il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza del dipendente se necessario ovvero attestazione della non obbligatorietà del medesimo, in relazione al dipendente interessato, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
In ogni caso il Comune di Porto Mantovano provvederà, per quanto possibile, a definire la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento in accordo con l'amministrazione di provenienza; qualora non si raggiunga un'intesa sulla decorrenza (o qualora il nulla osta richiesto non venga rilasciato), sarà fissato un termine trascorso il quale l'Amministrazione avrà facoltà di non dare corso alla mobilità o di individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno partecipato alla selezione.
Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Comune di Porto Mantovano procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione del candidato. Prima di dar luogo alla mobilità il Comune di Porto Mantovano acquisirà inoltre dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità fisica alle mansioni, ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni.
La procedura si conclude con l'adozione della determina di trasferimento e con la stipula del contratto di lavoro con il candidato individuato quale maggiormente idoneo in relazione alla posizione da ricoprire, previo accordo con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80.
L'eventuale immissione nei ruoli comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.
La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento.
Qualora per il candidato individuato quale maggiormente idoneo in relazione alla posizione da ricoprire il trasferimento non si concretizzasse, la commissione potrà, laddove siano pervenute più candidature in possesso dei requisiti previsti, individuare in subordine un ulteriore candidato.
In caso di rinuncia o altri casi di impedimento del candidato prescelto, la chiamata di altri candidati eventualmente ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo agli stessi.

6. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

A prescindere dall'inquadramento di provenienza, a seguito della cessione del contratto, il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale e categoria giuridica indicati nel presente avviso.
Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Funzioni Locali del 16/11/2022. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza.
Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva presa servizio, alle condizioni previste nel vigente accordo decentrato integrativo dell'Ente.

7. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o prorogare il presente avviso esplorativo o revocare la procedura o non procedere all'effettuazione della mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
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 coprire.
Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito del Comune http://www.comune.porto-mantovano.mn.it, Amministrazione Trasparente, bandi di concorso.
La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati.
L'amministrazione si riserva la facoltà di attingere all'elenco di candidati idonei per un periodo massimo di 24 mesi decorrenti dalla pubblicazione dell'elenco.

8. Informativa per il trattamento dei dati personali Procedure di mobilità art. 30 d.lgs. 165/2001

I trattamenti relativi alle procedure di mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 sono improntati ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti**.
Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:
Titolare del trattamento: Comune di Porto Mantovano strada Cisa 112, 46047 Porto Mantovano
I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:
[X] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, username, password, customer ID, altro)
[ ] situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale
[ ] dati inerenti lo stile di vita [ ] situazione economica [ ] situazione finanziaria
[ ] situazione patrimoniale [ ] dati di connessione: indirizzo IP, login, altro
[ ] situazione fiscale [ ] dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro
In particolare sono previsti trattamenti di**:**

[ ] dati inerenti l'origine razziale o etnica	[ ] opinioni politiche	[ ] appartenenza sindacale
[ ] convinzioni religiose o filosofiche	[ ] orientamento sessuale	[ ] dati biometrici
[X] dati relativi a condanne penali	**[x]** dati relativi alla salute	
(eventuali casi di interdizione legale)	*(idoneità all'impiego)*	

I dati raccolti saranno trattati **in quanto**:
[X] il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Dettagli: Oltre agli utilizzi previsti dall'ufficio personale, i dati raccolti vengono altresì utilizzati per garantire il regolare espletamento delle funzioni comunali di cui all'art. 13 comma 1 del DLgs 267/2000 ssmm, e al tempo stesso l'esattezza dei dati ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera d del GDPR.
I dati personali forniti saranno **oggetto** di:

[X] raccolta	**[X]** registrazione	**[X]** organizzazione
[X] strutturazione	**[X]** conservazione	**[X]** adattamento o modifica
[X] estrazione	**[X]** consultazione	**[X]** uso
[X] comunicazione mediante trasmissione	[ ] diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione	
[X] raffronto o interconnessione	[ ] imitazione	**[X]** cancellazione o distruzione
[ ] profilazione	[ ] pseudonimizzazione	**[X]** ogni altra operazione applicata a dati personali

In caso di comunicazione i dati potranno essere trasmessi a:
[X] Persone fisiche, altri soggetti privati, enti o associazioni, unicamente in caso di espressa previsione di legge
[X] Pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici e/o gestori di pubblici servizi per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di Porto Mantovano.
[X] Enti terzi interessati al procedimento
Il trattamento:
[X] non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato
Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:
[X] Sistemi di autenticazione **[X]** sistemi di autorizzazione
[X] Sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) **[X]** minimizzazione;
[X] cifratura; **[X]** misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
[X] procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
[X] procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
I dati personali vengono conservati:
X per il periodo minimo previsto dalle norme in materia archivistica relative alle domande di concorso pari a un anno dal termine delle tempistiche per eventuali ricorsi.
Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:
- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.
L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante e-mail a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel	email
Titolare	Comune di Porto Mantovano	+39 0376 389028	protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it
Designato	Responsabile PO settore amministrativo	+39 0376 389034	protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it
DPO	Avv. Sofia Piermattei	+39 0510263896	privacy@wslegal.it

Contatto web del titolare: www.comune.porto-mantovano.mn.it
La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei sui diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	link
Pagine web del titolare	www.comune.porto-mantovano.mn.it
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) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home

9. Avvertenze generali

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della normativa vigente.
Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, è la dott.ssa Sara Badari.
Per ogni eventuale informazione o chiarimento, oltre che per il ritiro dello schema di domanda di partecipazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Porto Mantovano tel.0376 389025 389042.
L'avviso ed il modello di domanda sono disponibili sul sito Internet
http://www.comune.porto-mantovano.mn.it.

Porto Mantovano, 15/3/2023

La Responsabile del servizio personale
Dott.ssa Sara Badari

Firmato digitalmente da:
BADARI SARA
Data: 16/03/2023 10:15:58